



Interreg

Slovakia-Austria

European Regional Development Fund



EUROPEAN UNION

INTERREG V-A Slowakei-Österreich 2014-2020
Handbuch für Antragsteller - Version 2.1

07/01/2019

Inhaltsverzeichnis

Zu diesem Handbuch	5
1. INTERREG V-A Slowakei-Österreich 2014-2020	7
1.1 Grundlegende Informationen zum Programm	7
Grenzüberschreitende Zusammenarbeit	7
Programmgebiet	7
Programmziele	8
Programmbudget	10
Aufruf zur Projekteinreichung (Call).....	11
Verwaltungsstruktur	12
2. Das „Who is Who“ des Programms	13
2.1 Projektzyklus	15
2.2 Die elf Gebote für erfolgreiche grenzüberschreitende Projekte.....	19
3. Wie wird eine Idee zu einem Projekt?	20
3.1 Schritt 1 - Welche Themen können gefördert werden?	20
Förderung der Zusammenarbeit in Innovationssystemen (1B).....	22
Höhere Bildung und Lebenslanges Lernen fördern (1B)	23
Förderung des Natur- und Kulturerbes und der Biodiversität (6C)	24
Förderung zum Schutz und der Wiederherstellung ökologischer Korridore (6D).....	26
Förderung nachhaltiger Verkehrssysteme (7C)	28
Förderung grenzüberschreitender Governance & institutioneller Zusammenarbeit (11).....	30
Stärkung der Kooperation zwischen Bildungsinstitutionen (11)	31
3.2 Kernelemente eines INTERREG-Projekts	32
Förderfähigkeit	32
Kooperation und Partnerschaft	34
Ort der Projektumsetzung	38
Projektvolumen.....	39
Projektlaufzeit.....	39
Förderung.....	39
Nachhaltigkeit	42
Horizontale Prinzipien	42
3.3 Projekttypen	43
3.4 Wer sollte in der Vorbereitungsphase konsultiert werden?	44
4. Sind Sie Bereit für die Einreichung?	46
4.1 Wie beginnt man?.....	46
Formulierung der grundlegenden Projektidee.....	46
Das Projekt sollte für die grenzüberschreitende Zusammenarbeit relevant sein	46

Eine Projektidee gemeinsam entwickeln.....	46
Ausreichend Zeit für die Projektvorbereitung reservieren	47
4.2 Kann ich einreichen?	47
5. Die Antragstellung	52
5.1 Vorgangsweise	52
5.2 Antragsunterlagen / Antragspaket (Application package)	53
Antragsformular	53
Partnerschaftsvereinbarung.....	54
EFRE-Vertrag	55
Förderfähigkeitsregeln.....	55
5.3 Antragsformular und Beilagen.....	55
Projektzusammenfassung (Abschnitte 5 und 6 in ITMS2014+)	55
Angaben zu Antragsteller und Partnern (Abschnitte 1 bis 4 in ITMS2014+).....	56
Projektbeschreibung (Abschnitte 7 bis 10 in ITMS2014+, sowie Annex 1 zum Antragsformular)	56
Budget auf Partner- und Projektebene (Beilage Detailliertes Budget)	59
Anhänge	60
6. Einführung in die Förderfähigkeit von Ausgaben.....	72
6.1 Vorbereitungskosten	73
6.2 Personalkosten	73
6.3 Gemeinkosten (Büro und Verwaltungsausgaben)	77
6.4 Reise- und Unterbringungskosten.....	77
6.5 Externe Expertise und Dienstleistungen.....	78
6.6 Ausrüstungskosten.....	79
6.7 Investitionen (Infrastruktur und Errichtungskosten)	80
6.8 Abrechnung mittels Flat Rate auf Basis der direkten förderfähigen Personalkosten	81
6.9 Einnahmen	81
Einnahmenschaffende Infrastruktur oder Dienstleistungen	81
Andere Einnahmen	82
Einnahmen nach Projektende.....	82
Einnahmen bei Förderung im Rahmen staatlicher Beihilfe (De-Minimis)	82
6.10 Staatliche Beihilfe.....	82
6.11 Öffentliche Vergabe.....	85
7. Wie werden Projekte ausgewählt?.....	86
7.1 Auswahlverfahren	86
7.2 Projektauswahlkriterien.....	89
7.3 Entscheidungsoptionen	90

8. Rechtsmittel gegen den Bescheid über die Genehmigung oder Nichtgenehmigung eines projektantrags.....	91
Antrag auf Wiederaufnahme des Verfahrens	91
9. Anhänge.....	93
9.1 Abkürzungsverzeichnis.....	93
9.2 Glossar.....	95
9.3 Entsprechung der Projektaktivitäten mit NATURA 2000 (nur für SK Begünstigte relevant)	96
9.4 Horizontale Prinzipien	101
9.5 Limits für Personalkostensätze für SK LB/PP	106
9.6 Andere Daten - Zusätzliche, für die horizontalen Prinzipien (HP) relevante Indikatoren	110
9.6 Verzeichnis der Beilagen auf der Webseite des Programms.....	119

ZU DIESEM HANDBUCH

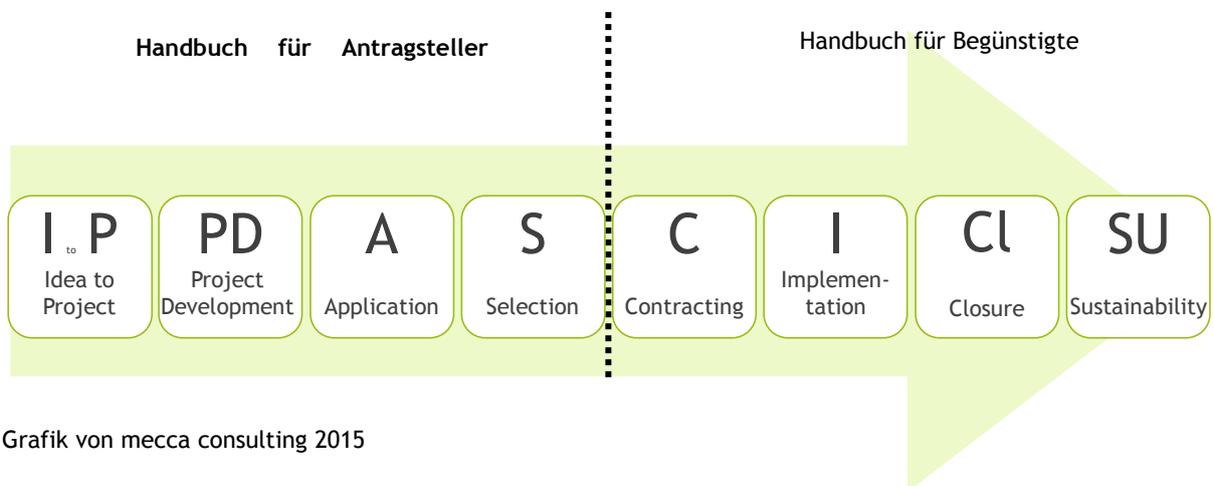
Das Ziel des Handbuchs für Antragsteller ist es, potentiellen Antragstellern alle Informationen zur Verfügung zu stellen, um erfolgreich grenzüberschreitende Projekte vorzubereiten und einzureichen. Es ermöglicht den Antragstellern, alle Anforderungen für die Ausarbeitung ihrer Projekte zu verstehen. Es hilft in allen Phasen des Projektzyklus - von der Ausarbeitung der Projektidee bis zum Aufbau einer guten Partnerschaft, von der Definition einer klaren und einheitlichen Interventionslogik bis zum Entwurf einer wirksamen Managementstruktur. Es gibt auch Ratschläge, wie gute Projektkommunikation funktioniert und ein solides Budget aufgebaut wird. Das Handbuch skizziert weiters die Schritte im Rahmen der Bewertung und Auswahl Ihres Projektes.

Das Handbuch für Antragsteller ist ein grundlegendes Dokument der Verwaltungsbehörde (VB).

Wenn Ihr Projekt zur Förderung ausgewählt wurde, sind im **Handbuch für Begünstigte** (HfB) alle Phasen von der Vertragserrichtung über die Umsetzung bis hin zum Projektabschluss beschrieben. Das Handbuch enthält weiters wichtige Festlegungen zum Finanzmanagement, zu den erforderlichen Nachweisen für die Finanzkontrolle, zu Vergaben, zum Berichtswesen, zu Zahlungsanträgen, sowie zu Kommunikationsaktivitäten.

Jedes Kapitel geht auf die wesentlichen Fragen in der jeweiligen Phase des Projektzyklus ein.

Abb. 1: Ihre Schritte zu einem erfolgreichen INTERREG Projekt



Grafik von mecca consulting 2015

Die folgenden Navigationshilfen bzw. graphischen Hinweise sollen Ihnen den Weg durch das Dokument erleichtern.



Dies ist wichtig: es handelt sich um eine **[Verpflichtung]**, eine **[Empfehlung]**, oder ist **[Neu]** in der Förderperiode 2014-2020 (im Vergleich zum vorherigen Programmzeitraum 2007-2013)



Sie sollten wesentliche Informationen beachten.



Hier erfahren Sie, wo Sie ausführliche Informationen zu den entsprechenden Themen erhalten.

1. INTERREG V-A SLOWAKEI-ÖSTERREICH 2014-2020

Dieses Kapitel beinhaltet eine kurze Einführung in das Programm *INTERREG V-A Slowakei-Österreich (2014-2020)* sowie in den Projektzyklus.

1.1 GRUNDLEGENDE INFORMATIONEN ZUM PROGRAMM

INTERREG V-A Slowakei-Österreich (2014-2020) unterstützt Aktivitäten zur Entwicklung der Grenzregion in Form einer Zusammenarbeit zwischen österreichischen und slowakischen Partnern. Die slowakisch-österreichische (SK-AT) Grenzregion bietet erhebliche Potentiale zur weiteren Intensivierung der sozio-ökonomischen und institutionellen Integration im Sinne der Schaffung einer wettbewerbsfähigen und starken europäischen Region.

Der folgende Abschnitt gibt einen kurzen Überblick über das Programmgebiet, die strategische Programmausrichtung, das Budget und die Programmstellen. Die Grundlagen sind auch im Programmdokument enthalten.



Detaillierte Information zu den Zielen und den Fördermöglichkeiten bietet das Programmdokument, das von der Europäischen Kommission am 28. Juli 2015 genehmigt wurde. Das Dokument steht unter www.sk-at.eu zum Download zur Verfügung.

Grenzüberschreitende Zusammenarbeit

INTERREG V-A Slowakei-Österreich (2014-2020) wird aus dem Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung (EFRE) gefördert. Das Ziel der *Europäischen Territorialen Zusammenarbeit (ETZ)* im Rahmen der Europäischen Kohäsionspolitik dient der Unterstützung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit zwischen den Mitgliedstaaten.

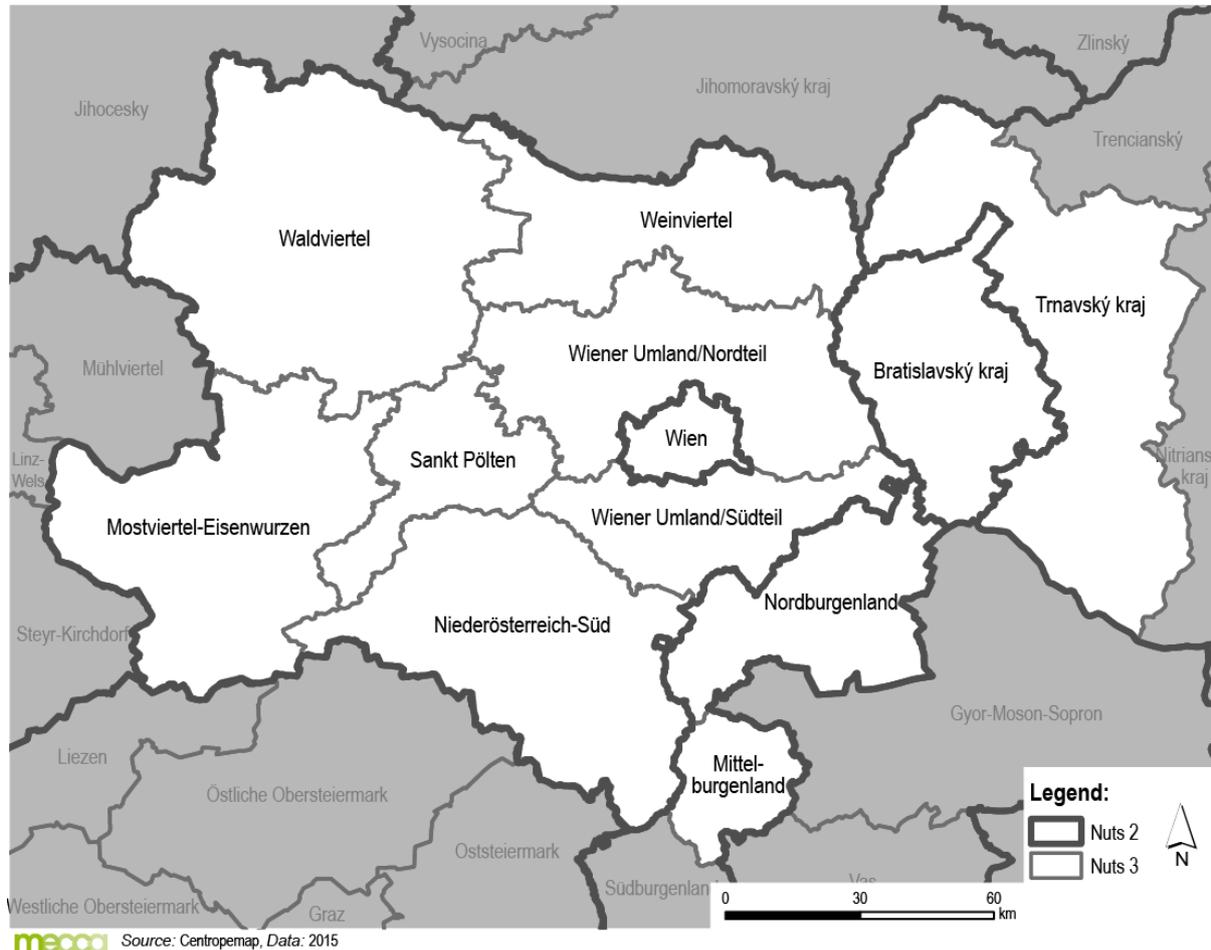
Programmgebiet

Das Programmgebiet besteht aus den österreichischen Bundesländern Wien, Niederösterreich, Burgenland (nur Nord- und Mittelburgenland) sowie den Selbstverwaltungsregionen Bratislava (Bratislavský kraj) und Trnava (Trnavský kraj) auf slowakischer Seite. Das Gebiet umfasst eine Fläche von ca. 28.000 km² und hat ca. 4,7 Millionen Einwohner - dies ist etwa ein Drittel der Gesamtbevölkerung von Österreich und der Slowakei.



[Neu] Das neue Programmgebiet 2014-2020 beinhaltet auch die früheren sogenannten „20%-Regionen“ des alten Programms.

Abb. 2: Das Programmgebiet 2014-2020



Quelle : Centropem Karte 2015

Die folgenden NUTS-3-Regionen sind im Rahmen von *INTERREG V-A Slowakei-Österreich (2014-2020)* Teil des Programmgebiets:

AT111 Mittelburgenland, AT112 Nordburgenland, AT121 Mostviertel-Eisenwurzen, AT122 Niederösterreich-Süd, AT123 Sankt Pölten, AT124 Waldviertel, AT125 Weinviertel, AT126 Wiener Umland/Nordteil, AT127 Wiener Umland/Südteil, AT130 Wien, SK010 Bratislavský kraj und SK021 Trnavský kraj.



Es wird erwartet, dass die Projekte **sichtbare und signifikante Wirkung im Programmgebiet aufweisen** und dass die Projektaktivitäten in Regionen beiderseits der Grenze umgesetzt werden.

Programmziele

INTERREG V-A Slowakei-Österreich (2014-2020) ist auf die vier thematischen Ziele **Forschung und Innovation, Umwelt und Kultur, Verkehr und Mobilität** sowie **institutionelle Zusammenarbeit und Governance** konzentriert. Diese thematischen Ziele entsprechen auch übergeordneten Strategien auf europäischer und makro-regionaler Ebene, insbesondere *Europa 2020*, der *EU Strategie für den Donauraum (EUSDR)* und der *CENTROPE 2013+ Strategie*.

Abb. 2: INTERREG V-A Slowakisch-Österreichisches Kooperationsprogramm 2014-2020 Strategie, Schwerpunkte und spezifische Ziele



CENTROPE 2013+ | EU Strategie für den Donaauraum

Quelle : INTERREG V-A Slowakei-Österreich (2014-2020)

Die Prioritäten für das vorliegende Kooperationsprogramm basieren auf den Spezifika des Programmgebiets.



Eine fundierte Analyse des Programmgebiets steht im Programmdokument zur Verfügung und ist unter www.sk-at.eu verfügbar.

Auf Grundlage der starken und relativ stabilen wirtschaftlichen und politischen Entwicklung des Programmgebietes fördert *INTERREG V-A Slowakei-Österreich (2014-2020)* die weitere sozio-ökonomische und administrative Integration im Sinne der nachhaltigen Entwicklung einer wettbewerbsfähigen europäischen Region. Das Kooperationsprogramm zielt insbesondere darauf ab, die folgenden Ziele zu erreichen:

Schwerpunkt 1: Beitrag zu einer smarten und integrativen grenzüberschreitenden Region

- Stärken der Zusammenarbeit von Schlüsselakteuren im regionalen Innovationssystem, um den Wissenstransfer, den Aufbau von Kapazitäten und die Einrichtung gemeinsamer Rahmenbedingungen sowie gemeinsame Forschung und Innovationstätigkeiten und gemeinsam genutzte F&E-Einrichtungen zu fördern.
- Verbesserung der Kapazität des grenzüberschreitenden Bildungssystems, um den Arbeitskräften diejenigen Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln, die vom regionalen Innovationssystem gefordert werden.

Schwerpunkt 2: Förderung des Natur- und Kulturerbes und der Biodiversität

- Förderung umfassender Ansätze zur nachhaltigen Inwertsetzung des Natur- und Kulturerbes, um die grenzüberschreitende Region als attraktives Tourismusziel weiter zu entwickeln.
- Förderung der grenzüberschreitenden Integration funktionaler ökologischer Netzwerke, um die Biodiversität zu erhalten und zur Stabilisierung der Ökosysteme beizutragen.

Schwerpunkt 3: Förderung nachhaltiger Verkehrssysteme

- Förderung von gemeinsamer Planung, Koordination und Pilotprojekten für umweltfreundliche, schadstoffarme und sichere Verkehrssysteme und -dienstleistungen.

Schwerpunkt 4: Förderung der grenzüberschreitenden Governance und der institutionellen Zusammenarbeit

- Stärken der institutionellen Kooperation in der grenzüberschreitenden Region durch das Mobilisieren von Akteuren und durch Kapazitätsaufbau für Planung und Maßnahmen im Rahmen grenzüberschreitender Governance.
- Förderung der Kooperation zwischen Institutionen im Bereich der Vor- und Grundschulbildung (Kindergärten und Volksschulen) zur Entwicklung und Umsetzung gemeinsamer Bildungsprogramme.

Programmbudget

INTERREG V-A Slowakei-Österreich (2014-2020) wird aus dem Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung (EFRE) und nationalen Mitteln beider beteiligten Staaten gefördert. Der EFRE-Beitrag zum Programm beträgt **EUR 75,9 Millionen**.

Das gesamte Programmbudget inklusive der nationalen Mittel beträgt **EUR 89,3 Millionen**. Die Aufteilung der Budgetmittel auf die Prioritäten ist in der nachfolgenden Tabelle dargestellt.

Tabelle 1: Budget nach Prioritäten

Priorität	Thematisches Ziel	EU-Mittel (EFRE)	Nationale Mittel	Gesamte Finanzierung
Priorität 1: Beitrag zu einer smarten und integrativen grenzüberschreitenden Region	Thematisches Ziel 1: Förderung der Zusammenarbeit in Innovationssystemen (IP 1b) Höhere Ausbildung und lebenslanges Lernen verbessern (IP 1b)	19.683.142	3.473.496	23.156.638
Priorität 2: Förderung des Natur- und Kulturerbes und der Biodiversität	Thematisches Ziel 6: Inwertsetzung des natürlichen und kulturellen Erbes (IP 6c) Förderung des Schutzes und der Wiederherstellung ökologischer Korridore (IP 6d)	27.820.000	4.909.412	32.729.412
Priorität 3: Förderung nachhaltiger Verkehrssysteme	Thematisches Ziel 7: Förderung umweltfreundlicher Verkehrssysteme (IP 7c)	9.655.000	1.703.824	11.358.824
Priorität 4: Förderung der grenzüberschreitenden Governance und der institutionellen Zusammenarbeit	Thematisches Ziel 11: Stärkung institutioneller Kooperation Stärkung der Kooperation zwischen Bildungsinstitutionen	14.180.979	2.502.526	16.683.505
Schwerpunkt 5: Technische Hilfe	Effiziente Umsetzung des Kooperationsprogramms	4.553.560	803.570	5.357.130
Gesamt		75.892.681	13.392.828	89.285.509

Quelle : *INTERREG V-A Slowakei-Österreich (2014-2020)*

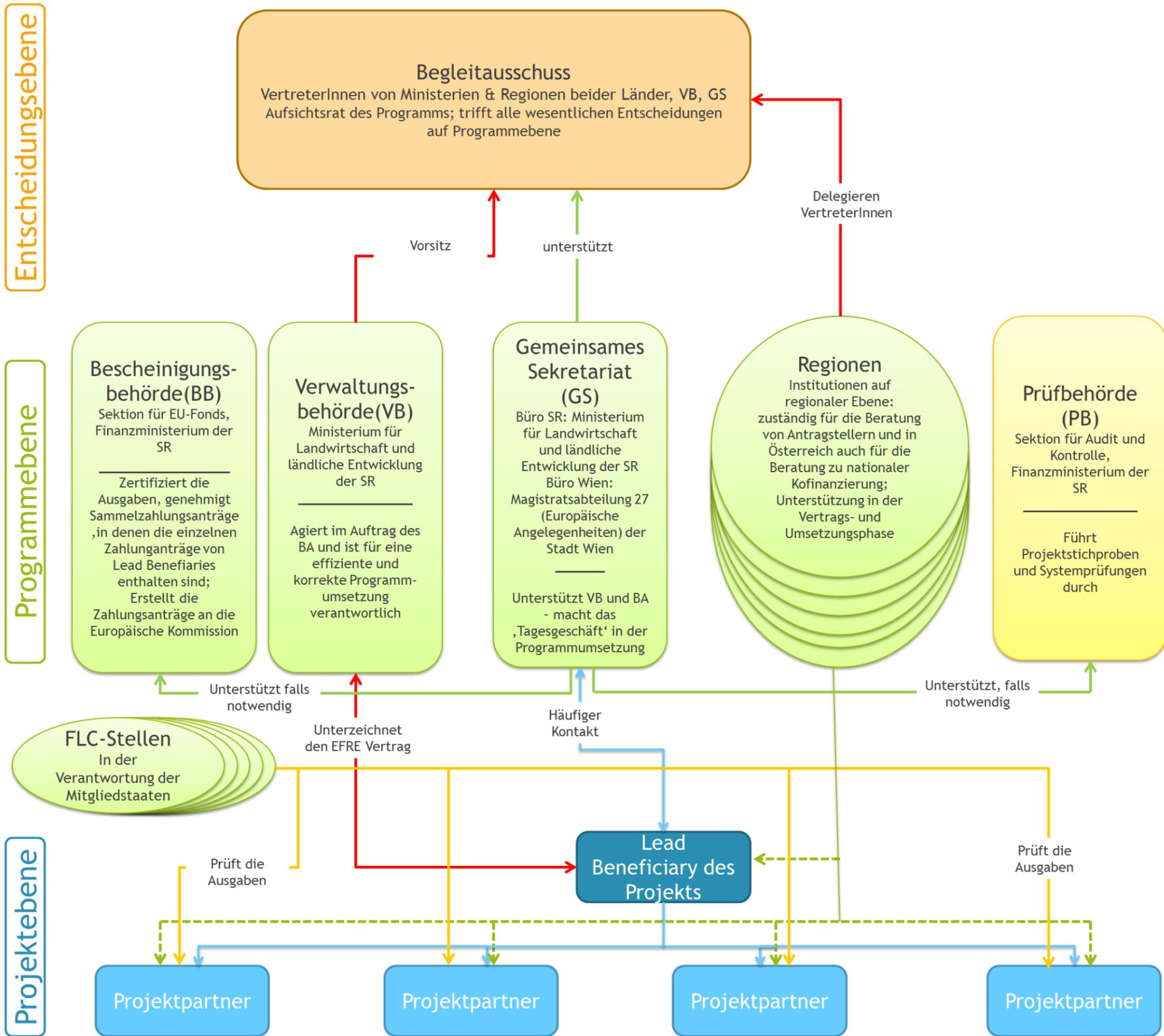
Aufruf zur Projekteinreichung (Call)

Im Programm kommt ein sogenannter offener Aufruf zur Projekteinreichung (Call) in allen Prioritätssachen zur Anwendung: damit ist es für die Antragsteller möglich, ihre Projektanträge jederzeit während der gesamten Programmlaufzeit einzureichen. Für das Programm wird das elektronische Monitoringsystem ITMS2014+ eingeführt, in dem die Antragstellung zu einem späteren Zeitpunkt online erfolgen wird. Die Einführung des Systems wird auf der Website des Programms www.sk-at.eu angekündigt.

Auch das Ende der jeweiligen Einreichrunde wird auf der Programmwebsite angekündigt. Das Ende der Einreichrunden ist an die Sitzungen des Begleitausschusses gekoppelt: alle Anträge, die bis zu dem auf der Website genannten Stichtag eingehen, werden vom GS bearbeitet und in der Sitzung des Begleitausschusses zur Auswahl vorgelegt.

Verwaltungsstruktur

Abb. 3: Die Verwaltungsstruktur des INTERREG V-A des Slowakisch-Österreichischen Kooperationsprogramms 2014-2020



Grafik von mecca consulting 2015

Die Programmpartner - d.h. die Programmbehörden wie Verwaltungsbehörde (VB), Bescheinigungsbehörde (BB) und Prüfbehörde (PB) und die fünf teilnehmenden Regionen - sind für eine effiziente Umsetzung des Programms zuständig.

2. DAS „WHO IS WHO“ DES PROGRAMMS

Verwaltungsbehörde (VB) - Ministerium für Landwirtschaft und ländliche Entwicklung der Slowakischen Republik (SR)

Die VB trägt die Gesamtverantwortung für die Programmverwaltung, insbesondere für die finanzielle Abwicklung. Die VB ist auch für die umfassende und vollständige Information des Begleitausschusses und für die Berichterstattung gegenüber der Europäischen Kommission verantwortlich.

Nach der Projektauswahl unterzeichnet der Vertreter der VB die Entscheidung über die Genehmigung bzw. die Ablehnung des Projektes. In der Folge ist die VB für die Vertragserrichtung zuständig: die VB stellt den EFRE-Vertrag aus, der vom Lead Beneficiary (LB) gegengezeichnet wird.

Die VB ist auch für die Einrichtung eines effizienten und effektiven Beschwerdemanagements verantwortlich¹.

Begleitausschuss (BA)

Gemäß Artikel 12 EU Verordnung Nr. 1299/2013 wählt der Begleitausschuss (BA) die Projekte unter Einhaltung der genehmigten Kriterien zur Projektauswahl und der zugrunde liegenden *Methode zur Projektbewertung und -auswahl*. Der Ausschuss setzt sich aus Vertretern der Programmregionen, sowie Ministerien der Mitgliederstaaten und NROs zusammen.

Zahlstelle (ZS) – Ministerium für Landwirtschaft und ländliche Entwicklung der SR

Die Aufgabe der Zahlstelle ist es, die Überweisung von EU-Mitteln sowie - für slowakische Begünstigte - die Überweisung von Mitteln aus dem slowakischen Staatsbudget sicherzustellen.

Österreichische Partner: In Österreich besteht kein Automatismus der nationalen öffentlichen Kofinanzierung. Es obliegt dem Antragsteller, die nationale öffentliche Kofinanzierung sicherzustellen. Die Kofinanzierung kann aus den verschiedensten Quellen stammen, d.h. von Gemeinden, Ländern (Regionen) oder Ministerien auf nationaler Ebene, aber auch z.B. von regionalen Wirtschaftsförderungsagenturen oder anderen öffentlichen Institutionen auf nationaler und regionaler Ebene.

First-Level-Control (FLC)

Die FLC ist mit der Kontrolle sämtlicher Rechnungen und Dokumente betraut, die von den Begünstigten als Teil der Auszahlungsanträge auf Partnerebene² vorgelegt werden. Nachdem die Ausgaben von der FLC geprüft wurden, verfasst der Lead Beneficiary den Auszahlungsantrag auf Projektebene. Die Verantwortung für den Kontrollprozess (auch kurz als Kontrolle der FLC bezeichnet) wurde vier Stellen zugewiesen, eine davon in der Slowakei (Ministerium für Landwirtschaft und ländliche Entwicklung der SR) sowie drei in den österreichischen Programmregionen (Burgenland, Niederösterreich, Wien).

¹ Wenn der Antragsteller der Auffassung ist, dass grundlegende Prinzipien nicht respektiert wurden, kann er eine schriftliche Beschwerde einbringen - Details siehe Kapitel 8.

² Auszahlungsanträge auf Partnerebene bestehen aus Finanzberichten, Beleglisten und den erforderlichen nachweisen zu den einzelnen Belegen - in der Slowakei wird dafür die Abkürzung ZDV verwendet.

Bescheinigungsbehörde (BB) - Ministerium für Finanzen der Slowakischen Republik

Die Bescheinigungsbehörde (BB) trägt die Verantwortung für die Erstellung und Vorlage der Zahlungsanträge bei der Europäischen Kommission (EK). Damit wird das EFRE-Konto des Programms dotiert. Die BB gibt die Zahlungen an die Lead Beneficiaries frei. (Die Mittel der EK werden zunächst zur BB transferiert, die BB sendet sie weiter an die Zahlstelle der VB, von wo sie auf die Konten der LB überwiesen werden.)

Prüfbehörde (PB) - Ministerium für Finanzen der Slowakischen Republik

Die Prüfbehörde ist für die Durchführung von Systemprüfungen auf Programmebene und für Stichprobenprüfungen auf Projektebene (Audits) verantwortlich. Die Prüfung erfolgt nach international anerkannten Prüfstandards. Projekte bzw. Begünstigte können im Rahmen der jährlichen Stichprobenprüfung von Projekten durch die Prüfbehörde zum Gegenstand eines Audits werden.

Gemeinsames Sekretariat (GS)

Das GS unterstützt die VB und den BA. Die zentrale Aufgabe des GS ist die möglichst effiziente und effektive Projektumsetzung im Rahmen des Programms. Die Tätigkeitsfelder beziehen sich auf alle Phasen des Projektzyklus - von der Antragsphase über die Auswahl und Vertragserrichtung bis zum laufenden Monitoring der Projektumsetzung und die Bearbeitung der Auszahlungsanträge auf Projektebene.

In der Antragsphase stellt das GS umfangreiche Informationen und Beratung für Antragsteller aus beiden Mitgliedstaaten zur Verfügung. Dies erfolgt in enger Zusammenarbeit mit den Vertretern der Regionen. Das GS ist auch für die Registrierung der Anträge bzw. der Antragsteller verantwortlich und führt die administrative Prüfung (formaler Check sowie Prüfung der Förderfähigkeit), sowie die Qualitätsbewertung der eingereichten Projektanträge durch. Das GS informiert nach der Auswahl durch den Begleitausschuss die Antragsteller über die Ergebnisse der Projektauswahl. In der Vertragserrichtungsphase bereitet das GS den Entwurf des EFRE-Vertrags vor.

Während der Projektumsetzung unterstützt das GS die Begünstigten bei allen Aufgaben und Anliegen, die eine effektive und effiziente Umsetzung sicherstellen. Die Kernfunktion des GS in dieser Phase ist die Bearbeitung der Auszahlungsanträge auf Projektebene. Während des Programmzeitraums begleitet das GS die Durchführung der Projekte. Der Hauptsitz des GS ist Teil der offiziellen Strukturen des Ministeriums für Landwirtschaft und ländliche Entwicklung der SR. Neben dem Hauptbüro in Bratislava gibt es ein Büro des GS in Wien.

Vertreter der Regionen

Interreg V-A ist ein Programm für die Grenzregionen: d.h. Projekte müssen den Interessen und Bedürfnissen der fünf Regionen entsprechen. Die Vertreter der Regionen bieten Hilfestellung und Beratung während aller Phasen des Projektzyklus. Es wird dringend empfohlen, die Projektideen mit den beteiligten Regionen zu einem sehr frühen Zeitpunkt zu besprechen - insbesondere, um festzustellen, ob die Projektidee grundsätzlich überzeugend ist oder ob gegebenenfalls Anpassungen erforderlich sind bzw. um unnötigen Aufwand zu vermeiden, da beispielsweise das Thema in der Vorperiode 2007 bis 2013 bereits umfassend in Projekten behandelt wurde.

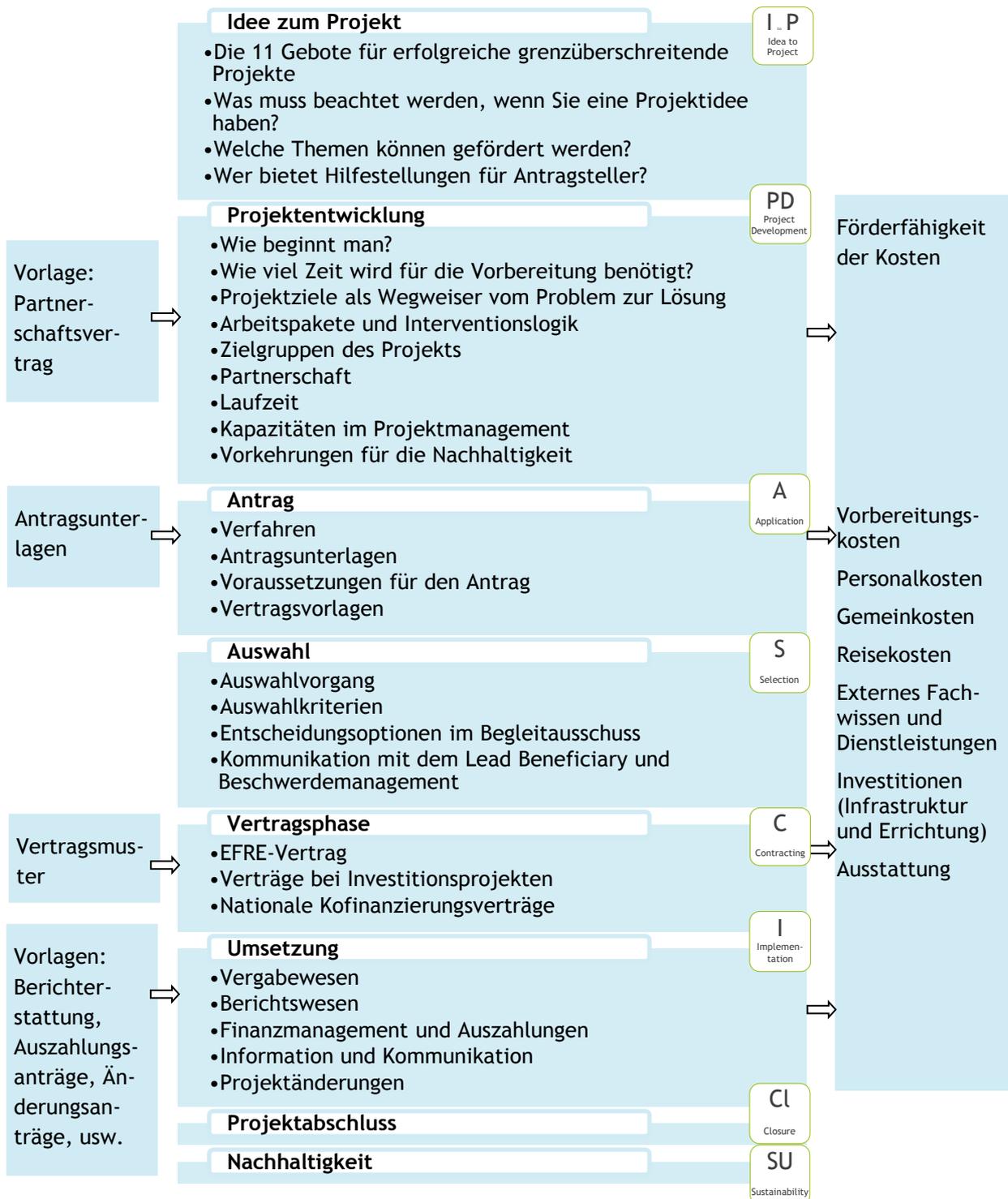
Die wesentlichen Themen der Projektberatung sind die Inhalte, das geplante Budget und insbesondere auf österreichischer Seite die erforderliche nationale Kofinanzierung. Die Vertreter der Regionen können auch Hilfestellungen leisten, um mögliche Partner in der Region oder auf der anderen Seite der Grenze zu suchen.

In späteren Phasen des Projektzyklus können die regionalen Vertreter wichtiger Partner bei der Koordination mit den Programmbehörden - wie z.B. der VB/dem GS oder den FLC-Stellen - sein.

2.1 PROJEKTZYKLUS

Im folgenden Kapitel werden die wesentlichen Teile des Projektzyklus beschrieben.

Abb. 4: Projektzyklus Interreg V-A Slowakei-Österreich (2014-2020)



Grafik von mecca consulting 2015



Der erste Schritt in Richtung eines erfolgreichen INTERREG Projektes ist die Entwicklung einer Projektidee. Diese kann bei verschiedenen im Rahmen des Programms gebotenen Gelegenheiten präsentiert und mit Programmvertretern diskutiert werden. Antragsteller aus beiden Staaten sollten ihre Projektideen mit dem GS besprechen. Es wird dringend empfohlen alle Projektideen mit den Vertretern der Regionen zu besprechen.



In dieser Phase wird die Projektidee zu einem konkreten Antragsentwurf weiter entwickelt. In diesem Abschnitt finden Sie Informationen dazu, welche Art von Projekten den Zielen des Programms *Interreg V-A Slowakei Österreich (2014-2020)* entspricht, sowie alle wesentlichen Anforderungen, die im Rahmen dieses Programms zu berücksichtigen sind.



In diesem Abschnitt finden Sie alle Informationen, die Sie für eine erfolgreiche Antragstellung benötigen. Der Projektantrag wird mittels ITMS2014+ vorgelegt. Nach Ende der Einreichfrist (einer Einreichrunde) führt das Gemeinsame Sekretariat (GS) eine technische Bewertung aller Anträge durch. Die förderfähigen Anträge werden qualitativ mit einer Punktezahl und einer Begründung für jedes Bewertungskriterium bewertet.

Das GS hat die Gesamtverantwortung für die Prüfung und Bewertung der eingegangenen förderfähigen Anträge - falls erforderlich in Zusammenarbeit mit unabhängigen regionalen und thematischen Experten. Die Verantwortung für die Projektauswahl liegt ausschließlich beim Begleitausschuss.



Das Antragsprüf- und Bewertungsverfahren besteht aus zwei Phasen; in jeder der beiden Phasen werden unterschiedliche Kriterien verwendet:

1. **Formale Prüfung und Beurteilung der Förderfähigkeit**
2. **Qualitätsbewertung**

Die Entscheidung durch den Begleitausschuss im Rahmen der Projektauswahl erfolgt im Konsens.



Der EFRE-Vertrag wird zwischen der Verwaltungsbehörde (VB) als Fördergeber und dem Antragsteller - dem Lead Beneficiary (LB) unterzeichnet. Nach Genehmigung des Projektes arbeitet das GS den Vertragsentwurf aus und sendet diesen an den LB. Der Vertragsentwurf wird in vier Ausfertigungen mit Unterschrift und den Stempel der VB an den LB übermittelt. Die Verwaltungsbehörde legt auch eine Frist für die Annahme des Vertragsentwurfs durch den Antragsteller fest.

Im Namen der Verwaltungsbehörde wird der EFRE-Vertrag vom Minister bzw. von der Ministerin des Ministeriums für Landwirtschaft und ländliche Entwicklung der SR unterzeichnet.

Nach Genehmigung ist im Regelfall zweimal pro Jahr³ an das Sekretariat zu berichten, um den Fortschritt in der Umsetzung zu dokumentieren. Die folgenden Punkte sind für eine erfolgreiche Umsetzung von grenzüberschreitenden Projekten von größter Bedeutung:



- Beachtung aller Vorgaben bei öffentlichen Vergaben
- Regelmäßige Berichterstattung (Aktivitätsberichte und Finanzberichte auf Partner- und Projektebene)
- Finanzmanagement und Auszahlungsanträge; Weiterleitung der EFRE-Mittel vom LB and die PP
- Rechtzeitige (ex-ante!) Bekanntgabe von Projektänderungen
- Zielgruppengerechte Information und Kommunikation



Sobald die Projektaktivitäten beendet wurden, erfolgt seitens des GS ein formaler Projektabschluss, bevor die Abschlusszahlung erfolgt.



Die Projekte sollten zu nachhaltigen Ergebnissen führen, deren Lebensdauer klar den Umsetzungszeitraum des Projekts überschreitet.

Ein zweiter Aspekt ist die sogenannte ‚Dauerhaftigkeit‘ des Projekts die eine obligatorische Anforderung für Investitionsprojekte darstellt: die Projektergebnisse müssen mindestens für die nächsten 5 Jahre nach Beendigung des Projektes gemäß dem Projektzweck verwendet und gewahrt werden.

³ In Ausnahmefällen kann die Berichterstattung auch nur einmal oder bis zu vier Mal pro Jahr erfolgen.

2.2 DIE ELF GEBOTE FÜR ERFOLGREICHE GRENZÜBERSCHREITENDE PROJEKTE

Antragsphase

1. Es ist ein grenzüberschreitendes Kooperationsprogramm!

Und das möchten wir im Antrag sehen! Der Aspekt der grenzüberschreitenden Kooperation ist entscheidend für Ihre Chance, die Genehmigung zu erhalten!

2. Es ist ein Programm von und für die Regionen!

Das Programm beruht auf der Partnerschaft der fünf Regionen und es wird dringend empfohlen, alle Projektideen mit den Vertretern der Regionen zu besprechen!

3. Es werden mindestens zwei für dieses Programm gebraucht!

Jeder Partner wird hinsichtlich folgender Kriterien beurteilt: seiner thematischen Eignung und Kapazität, der Reichweite seines Potentials Veränderungen im entsprechenden Politikbereich herbeizuführen und seiner Kapazität in Administration und Management.

4. Ergebnisse sollten im öffentlichem Interesse sein und nicht für den privaten Profit!

Ihr Projekt muss eindeutig allgemeine Interessen widerspiegeln und muss auf regionale Bedürfnisse ausgerichtet sein: dies ist kein Programm für kommerzielle, gewinnorientierte Aktivitäten.

5. Es gab bereits grenzüberschreitende Projekte im Vorgängerprogramm!

Es lohnt sich die Projektdatenbank für den Zeitraum 2007-2013 anzusehen (www.sk-at.eu). Das Rad neu zu erfinden wird nicht gefördert ... Ihr Projektansatz sollte ganz neu sein oder auf den Ergebnissen vorangegangener Projekte aufbauen.

6. Machen Sie andere auf das Projekt und seine Ergebnisse aufmerksam!

Solide Ergebnisse werden in jedem Fall erwartet - einschließlich eines durchdachten Ansatzes zur Kommunikation und zur Verbreitung der Ergebnisse (Wer ist die Zielgruppe? Wie erreicht man die Zielgruppe? Was ist der beste Weg, die Zielgruppe wirksam und effizient zu erreichen?)

7. Ausgaben werden rückerstattet und alle Partner (Begünstigten) müssen ihre Ausgaben vorfinanzieren

Die Rückerstattung nimmt oft längere Zeit in Anspruch. ... eventuell werden die Ausgaben - falls Teile davon nicht förderfähig sind - nicht zu 100% rückerstattet.

8. Studien sind Mittel zum Zweck aber keine alleinigen Endergebnisse!

Im Programm sind Studien Mittel zum Zweck aber keine alleinigen Endergebnisse. es wird erwartet, dass durch die erarbeiteten Studien ein Diskurs bzw. eine gemeinsame Entwicklung in Gang gesetzt wird;

9. Seien Sie sorgfältig bei öffentlichen Vergaben!

Vergaben können im Nachhinein nicht korrigiert werden. Wenn hier im Rahmen der Kontrolle Fehler entdeckt werden, kann das zu finanziellen Korrekturen (Aberkennung der Kosten bzw. sogar Rückzahlungen) führen. Maßgebliche Kontrollinstanzen sind die FLC, die SLC (Prüfbehörde) oder VB/GS.



10. Wirtschaftlich, effizient und wirksam!

Sie müssen zu allen Ausgaben den schriftlichen Nachweis erbringen, dass Sie entsprechend dieser Prinzipien gehandelt haben!

11. Und was bleibt, nachdem das Projekt beendet ist?

Die entscheidenden Fragen sind: was hat sich durch das Projekt geändert? Was ist der nachhaltige Effekt der Kooperation?

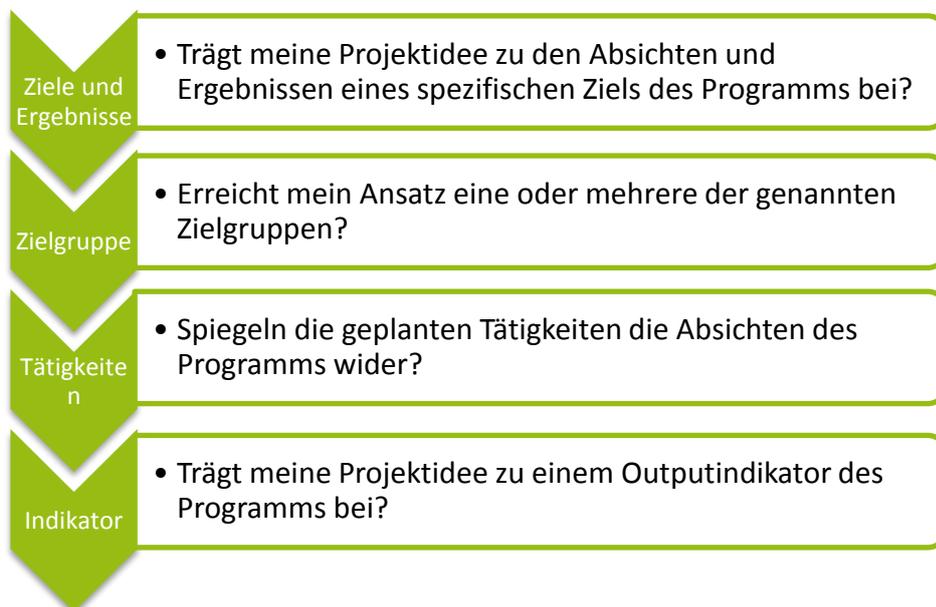
3. WIE WIRD EINE IDEE ZU EINEM PROJEKT?

Eine Idee zu einem Projektantrag zu machen, erfordert ausreichend Zeit und die Beteiligung aller Projektpartner (PP). Um sicherzustellen, dass Ihre Zeit und Anstrengungen effizient investiert werden, wird empfohlen während der Projektvorbereitung mit den offiziellen Stellen des Programms eng zusammenzuarbeiten und zu kommunizieren.

3.1 SCHRITT 1 - WELCHE THEMEN KÖNNEN GEFÖRDERT WERDEN?

Grundsätzlich müssen alle Projektideen, die eine Förderung aus dem Programm Interreg V-A Slowakei Österreich (2014-2020) beanspruchen wollen, im Sinne des Programms relevant sein. Das Projektkonzept sollte jedenfalls einen sichtbaren Bezug auf die Programmprioritäten aufweisen: Projektvorschläge sollten eindeutig einem der spezifischen Ziele des Programms zugeordnet werden. Dieses Kapitel soll helfen, zu einem frühen Zeitpunkt zu entscheiden, ob Ihre Idee zum Programm passt und falls ja, welches der spezifischen Ziele das geeignete ist. Im ersten Schritt sind einige grundlegende Fragen zu beantworten.

Abb. 5: Schritt 1 - Grundlegende Fragen



Grafik von mecca consulting 2015



Mögliche Begünstigte im Rahmen des Programms sind: Gemeinden, Landesstellen oder nationale Behörden (Ministerien, Agenturen etc.) und Organisationen, die von derartigen öffentlichen Stellen gegründet und betrieben werden; weiters Netzwerke, Cluster, Interessensvertretungen und -verbände, Forschungs- und Entwicklungsinstitutionen, Bildungsinstitutionen, regionale Entwicklungsagenturen und Einrichtungen der Wirtschaftsförderung, Europäische Verbände für Territoriale Zusammenarbeit (EVTZ), usw. Bitte beachten Sie, dass die - in den untenstehenden Tabellen - genannten Zielgruppen und Aktivitäten beispielhaft sind.

Zweck dieses Abschnitts:

Aus den folgenden spezifischen Programmzielen wählen Sie bitte sorgfältig dasjenige aus, das am besten zu ihrer Projektidee passt und gehen Sie Schritt für Schritt die Fragen in der Abbildung auf der vorherigen Seite durch.

Förderung der Zusammenarbeit in Innovationssystemen (1B)



Das übergeordnete Ziel ist der Beitrag zu einer smarten grenzüberschreitenden Region: durch die Förderung von Investitionen in Forschung und Entwicklung (F&E), die Förderung von Schnittstellen und Synergien zwischen Unternehmen, Forschungs- und Entwicklungszentren sowie die Förderung von Hochschulbildung. **Das spezifische Ziel ist es, die Zusammenarbeit von Schlüsselakteuren im regionalen Innovationssystem zu stärken**, um den Wissenstransfer, den Kapazitätsaufbau und die Einrichtung gemeinsamer Plattformen und Strukturen sowie gemeinsame Forschungs- und Innovationstätigkeiten und gemeinsame Forschungseinrichtungen zu fördern. Die wichtigsten Beispiele für geplante Ergebnisse sind:

- Mehr gemeinsame Forschungs- und Innovationstätigkeiten und kompetente Netzwerke zwischen Forschung und Entwicklung (F&E), Hochschulen, Unternehmen und dem öffentliche Sektor, um die längerfristige Zusammenarbeit in technologischen und nicht-technologischen Bereichen und die kommerzielle Anwendung der Forschungsergebnisse zu fördern.
- Aufbau einer Forschungseinrichtung für integriertes Gewässermanagement entlang der Donau.



Kleine und mittlere Unternehmen (KMU), Innovations-, Wissenschafts- und Technologiezentren (Forschungs- und Gründerzentren), Universitäten und Forschungseinrichtungen, Institutionen der Wirtschaftsförderung, Bildungsinstitutionen, Lehrkräfte, Studierende



- Entwicklung und Erweiterung von Clusterinitiativen (gemeinsame Schulungen und Marktforschung, Koordination von Unterstützungsprogrammen)
- Innovationen im Bereich von Dienstleistungs- und Qualifikationsangeboten, Verbesserung von Kenntnissen und Qualifikationen im Sinne wirtschaftlicher und sozialer Innovation
- Entwicklung institutioneller Zusammenarbeit zwischen österreichischen und slowakischen Universitäten, um gemeinsame Angebote zu entwickeln (z.B. zum Wissenstransfer)
- Förderung gemeinsamer Forschungs- und Innovationstätigkeiten in folgenden Bereichen⁴: Life Science/Biotechnologie, erneuerbare Energie, intelligente/schadstoffarme Mobilität, Materialien, Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT); darüber hinaus auch in Bereichen / Nischen von regionaler Bedeutung, wie z.B. Kreativwirtschaft, soziale Innovation (Beispiele)
- Förderung innovativer Umwelttechnologien, um den Umweltschutz und die Ressourceneffizienz zu verbessern; Konzepte für Smart Regions
- Investition in Forschungseinrichtungen (z.B. Investitionen und Ausstattung von Labors zur Verbesserung des integrierten Gewässermanagements entlang der Donau als Grundlage für gemeinsame Forschung), Unterstützung von Feldforschung und von Begleitmaßnahmen (z.B. Sensibilisierung und Umwelterziehung).



Anzahl der Organisationen / Organisationseinheiten, die an Projektaktivitäten teilnehmen, Anzahl der gemeinsam entwickelten Produkte und Dienstleistungen in Zusammenhang mit Forschung, Technologie, Entwicklung und Innovation (FTEI)

Anzahl der Teilnehmer an gemeinsamen Ausbildungsmaßnahmen in Zusammenhang mit FTEI, Anzahl der entwickelten Forschungseinrichtungen, Anzahl der neuen Forscher in den geförderten Einrichtungen, Anzahl der teilnehmenden Forschungsinstitutionen

⁴ Siehe RECOM Potenzialanalyse, November 2013, S. 76

Beispiel für Good Practice im Programm 2007 - 2013: MOBIL

Höhere Bildung und Lebenslanges Lernen fördern (1B)⁵



Das übergeordnete Ziel ist der Beitrag zu einer smarten grenzüberschreitenden Region. Das spezifische Ziel ist es, die Kapazitäten im grenzüberschreitenden Bildungssystem zu verbessern, um den Arbeitskräften diejenigen Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln, die vom regionalen Innovationssystem gefordert werden. Insgesamt sind die wichtigsten Beispiele für geplante Ergebnisse:

- Bessere Zusammenarbeit zwischen Bildungsinstitutionen und der Wirtschaft, um duale Ausbildungsschienen und berufliche Aus- und Weiterbildung zu fördern
- Verbesserte Zusammenarbeit zwischen Hochschulen zur Schaffung spezifischer Bildungs- und Qualifikationsangebote



Kleine und mittlere Unternehmen (KMU), Innovations-, Wissenschafts- und Technologiezentren (Wissenschaftsparks, Gründerzentren), Universitäten und Forschungseinrichtungen, Institutionen der Wirtschaftsförderung, Bildungsinstitutionen, Lehrkräfte, Studierende



- Zusammenarbeit in der Entwicklung, Aktualisierung und Einführung von gemeinsamen Bildungsprogrammen (Lehrplänen) unter Einbindung der entsprechenden Partner;
- Einrichtung und Entwicklung gemeinsamer Plattformen für eine wirksame Zusammenarbeit zwischen Bildungsinstitutionen und Arbeitgebern/Arbeitgeberverbänden;
- Ausarbeitung und Aktualisierung gemeinsamer Ausbildungs- und Schulungsmaßnahmen, welche die Entwicklung der am Arbeitsmarkt geforderten Qualifikationen und Kompetenzen widerspiegeln;
- Förderung der dualen Ausbildung und der Ausbildung in der Sekundarstufe, insbesondere in technischen Schulen;
- Programme zum Austausch von Studenten, Forschern und Lehrern;
- Entwicklung gemeinsamer Lehrpläne und deren Piloteinführung in Universitäten.



Anzahl gemeinsam entwickelter Produkte und -dienstleistungen im Bereich von Hochschulausbildung und Lebenslangem Lernen
Anzahl der Institutionen, die direkt in Kooperationen zur Verbesserung der Qualität der Hochschulausbildung und des Lebenslangen Lernens eingebunden sind
Anzahl der Teilnehmer an gemeinsamen Ausbildungs- und Schulungsmaßnahmen, um die Jugendbeschäftigung, Bildungsmöglichkeiten, Hochschulbildung und die berufliche Aus- und Weiterbildung über die Grenzen hinweg zu fördern

Beispiele für Good Practice im Programm 2007 - 2013: Automotive MBA, EXREN

⁵ Code für die zu Grunde liegende sogenannte(n) Investitionspriorität(en) gemäß der Verordnung (EU) 1301/2013 (EFRE-Verordnung), Artikel 5

Förderung des Natur- und Kulturerbes und der Biodiversität (6C)



Das übergeordnete Ziel sind die Erhaltung, der Schutz und die Entwicklung des Natur- und Kulturerbes und der Biodiversität. Das spezifische Ziel ist die Förderung der Inwertsetzung des Natur- und Kulturerbes, um das Programmgebiet als attraktives Touristenziel weiter zu entwickeln. Beispiele für geplante Ergebnisse sind:

- Bessere grenzüberschreitende Koordination der Entwicklungspläne und Initiativen für das Kultur- und Naturerbe durch Kapazitätsaufbau und bessere Governance.
- Bessere gemeinsame Angebotsorientierung in den Bereichen Tourismus, Freizeit und Kultur, um vielversprechende Standorte, Themenwege und gemeinsame Produkte in breitere Entwicklungs- und Wachstumsstrategien einzubetten; damit sollen kritische Massen geschaffen werden, die letztlich zu nachhaltigen Jobs und regionalem Wirtschaftswachstum beitragen.



Öffentliche und private Kultureinrichtungen, Bildungs- und Trainingsinstitutionen, Landesstellen, Gemeinden in der Grenzregion, kleine und mittelständische Unternehmen (KMU) im Tourismusbereich, Fremdenverkehrsanbieter, Touristeninformationszentren



- Entwicklung gemeinsamer und integrierter Ansätze für einen nachhaltigen Tourismus; z.B. in den Bereichen Öko-Tourismus (nachhaltige Tourismusformen in Nationalparks und Naturreiservaten), Radtourismus, Urlaub am Bauernhof, Kulturtourismus (z.B. Weinkultur und antike römische Kultur). Förderung gemeinsamer Ansätze zum Schutz und zur nachhaltigen Nutzung des Natur- und Kulturerbes auf Basis gemeinsamer Strategien: diese Strategien bilden das wesentliche Element, um nachhaltige Entwicklung sicherzustellen und unkoordinierte Aktivitäten und Interessenskonflikte zu vermeiden. Ein weiterer wichtiger Faktor sind Marketingstrategien: z.B. eine gemeinsame Marke, um nachhaltige Tourismusstrategien, die auf der Inwertsetzung des Natur- und Kulturerbes basieren zu verankern. Eine wichtige Grundlage ist die Entwicklung umfassender Partnerschaften unter Einbeziehung nationaler, regionaler und lokaler Verwaltungseinrichtungen, Nichtregierungsorganisationen (NROs), Wirtschaftsförderungsinstitutionen und Mobilitätsnetzwerken etc.
- Förderung des Schutzes, der Wiederherstellung, der Entwicklung und Nutzung des Naturerbes sowie des materiellen und immateriellen Kulturerbes auf eine nachhaltige Art und Weise. Im Hinblick auf die Finanzierung des Kulturerbes aus Mitteln des EFRE werden Investitionen in die Renovierung historischer Gebäude oder Standorte und Denkmäler nur dann unterstützt, wenn diese Teil einer umfassenden wirtschaftlichen Entwicklungsstrategie sind: das Programm kann keine nationalen Budgets zum Erhalt des Kulturerbes ersetzen. Es liegt auf der Hand, dass mit den beschränkten finanziellen Mitteln des Kooperationsprogramms keine Investitionen im großen Maßstab in das Kulturerbe zweier Hauptstädte (Wien und Bratislava) möglich sind. Es kann sich lediglich um kleine Pilotinvestitionen handeln. In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass derzeit eine grundlegende, gemeinsame Strategie für den Städtetourismus der zwei Hauptstädte fehlt.
- Gemeinsame Förderung des Fahrradtourismus und Verbesserung von grenzüberschreitenden Radwegen in umweltschonender Bauweise. Gemäß dem strategischen Umweltprüfbericht sind Radwege eine sehr gute Möglichkeit zur Sensibilisierung der Bevölkerung: z.B. durch didaktisch gut aufgebaute Informationen über das Gebiet, insbesondere, wenn der Radweg durch geschützte Gebiete führt.
- Förderung des Mobilitätsmanagements (öffentliche Verkehrsmittel) als Teil des grenzüberschreitenden Destinationsmanagements und Marketing für Tourismusprodukte. Insbesondere in ländlichen und eher peripheren Regionen ist die Förderung nachhaltiger und um-

weltfreundlicher Verkehrsträger eine Voraussetzung für eine nachhaltige Tourismusedwicklung. Im Rahmen dieser Investitionspriorität ist auch die Förderung integrierter Ansätze in Verkehr und Mobilität geplant (die sog. „letzte Meile“ zum Zielort). Mobilität sollte eine wesentliche Rolle in den Projektansätzen spielen und einen essentiellen Teil von Tourismuskonzepten darstellen. Gemäß den Ergebnissen der Strategischen Umweltprüfung (SUP) des Programms sollte speziell darauf geachtet werden, den Öko-Tourismus zu fördern und gleichzeitig umweltfreundliche Verkehrslösungen zu entwickeln, da ein Anstieg der Besucherzahlen im herkömmlichen Tourismus meist mit einem Anstieg des motorisierten Verkehrs einhergeht; dies würde in weiterer Folge zu erheblichen, negativen Umweltauswirkungen führen.

- Entwicklung und Einführung von Bildungsangeboten in die Praxis sowie Kapazitätsaufbau zur Unterstützung des Öko-Tourismus und umweltfreundlicher Verkehrslösungen.



Anzahl der Organisationen/Organisationseinheiten, die an den Projektaktivitäten teilnehmen
Anzahl der gemeinsam entwickelten Produkte und Dienstleistungen in Zusammenhang mit der Entwicklung des Kultur- und Naturerbes
Anzahl der Teilnehmer an gemeinsamen Schulungsmaßnahmen
Erhöhung der Besucherzahl an den geförderten Standorten des Kultur- und Naturerbes bzw. von Sehenswürdigkeiten

Good Practice im Programm 2007 - 2013: Cyclomost, Perimost, Servus Pontis, Behind the Bridge, Destinatour, Ramsar SK-AT, CoroSKAT

Förderung zum Schutz und der Wiederherstellung ökologischer Korridore (6D)



Das übergeordnete Ziel ist die Förderung des Natur- und Kulturerbes und der Biodiversität durch den Schutz und die Wiederherstellung der Biodiversität und des Bodens, sowie die Förderung von Ökosystemen. Das spezifische Ziel ist es, die grenzüberschreitende Integration funktionaler ökologischer Netzwerke zu stärken, um die Biodiversität zu erhalten und zur Stabilität der Ökosysteme beizutragen. Beispiele für mögliche Ergebnisse sind:

- Verbesserung der Verwaltung, des Schutzes und schrittweise Erweiterung von Habitaten, u.a. Natura 2000 Gebiete
- Höhere Durchlässigkeit in Grünkorridoren für wild lebende Tiere durch eine bessere Verbindung der Habitate
- Bessere Koordination des Umwelt- und Hochwasserschutzes im grenzüberschreitenden Gewässersystem durch integrierte Ansätze
- Sensibilisierung der Bevölkerung und der Gemeinden für den Schutz von Habitaten, u.a. von Natura 2000 Gebieten



Naturschutzorganisationen und -behörden, Gemeinden, Landesstellen, regionale Entwicklungsagenturen, Nichtregierungsorganisationen, Grundbesitzer in geschützten Gebieten, die breite Öffentlichkeit, die Interesse am Schutz der Biodiversität hat



- Bessere und durchlässigere Verbindung natürlicher Habitate und Korridore für wild lebende Tiere durch den Abbau von Barrieren (z.B. durch Grünbrücken über hochrangige Verkehrswege), Verbesserung durch neue Ansätze in Raumplanung und Landnutzung, des Gewässermanagements und des Naturschutzes; integriertes Management von Habitaten. Das Hauptaugenmerk sollte auf überregionalen und regionalen ‚grünen‘ Infrastrukturen liegen, wie z.B. dem Alpen-Karpaten-Korridor und anderen wichtigen Biokorridoren. Die Förderung sollte auf geschützte Gebiete und deren Umfeld konzentriert werden.
- Förderung integrierter Ansätze, um die Interessen des Natur- und des Hochwasserschutzes in Einklang zu bringen, oder z.B. den Gewässerschutz und den Ausbau der Verkehrsinfrastruktur zu koordinieren; dies vor allem durch die Einrichtung von multi-sektoralen Partnerschaften.
- Verknüpfung von Planung und Pilotmaßnahmen, um den Hochwasserschutz und die Rehabilitation grenzüberschreitender Gewässersysteme zu harmonisieren (auf Grundlage der Wasserrahmenrichtlinie und der Hochwasser-Richtlinie der EU). Ein wichtiger Hinweis ist, dass im Rahmen dieser Investitionspriorität keine reinen Maßnahmen des Hochwasserschutzes (z.B. Planungen zu Dammbauten oder -sanierungen) gefördert werden. Generell lassen die begrenzten Mittel des Programms keine Großinvestitionen zu. **Der Fokus liegt klar auf der Förderung grüner Infrastruktur, „graue Infrastruktur“ (d.h. bauliche Maßnahmen) ist nicht förderfähig.**
- Begleitende Forschungs- und Evaluierungsaktivitäten, u.a. die Entwicklung moderner Ansätze zur Erfassung, zur Diagnose, zum Schutz und zum Management von Naturlandschaften.
- Sensibilisierung und Umwelterziehung im Rahmen breiter angelegter Projektansätze. Gemäß den Ergebnissen der Strategischen Umweltprüfung (SUP) zum Programm sollten Schulungsaktivitäten, und v.a. die Integration der Umwelterziehung in den Lehrplänen gefördert werden. Dies kann längerfristig signifikante Auswirkung in Bezug auf Akzeptanz und Umweltverhalten haben.
- Förderung grüner Infrastrukturen und der Biodiversität in städtischen Räumen.



Anzahl der Organisationen / Organisationseinheiten, die an der Entwicklung grüner Infrastrukturen teilnehmen.

Anzahl gemeinsam entwickelter Produkte und Dienstleistungen in Zusammenhang mit ökologischen Netzwerken und grünen Infrastrukturen.

Anzahl der Teilnehmer an gemeinsamen Schulungsmaßnahmen

Fläche der Habitate, die einen besseren Schutzstatus bzw. -zustand erreichen sollen

Good Practice im Programm 2007 - 2013: MoRe, Alpen-Karpaten-Korridor

Förderung nachhaltiger Verkehrssysteme (7C)



Das übergeordnete Ziel ist die Förderung nachhaltiger Verkehrssysteme. Das spezifische Ziel ist die gemeinsame Planung, Koordination und Pilotansätze für umweltfreundliche, schadstoffarme und sichere Verkehrsnetze und -dienstleistungen im Programmgebiet. Beispiele für geplante Ergebnisse sind:

- Bessere Angebote und Organisation grenzüberschreitender öffentlicher Verkehrsverbindungen und begleitende Dienstleistungen (z.B. Zug, Bus und die Verknüpfung mit Freizeitaktivitäten wie Radfahren und Wandern).
- Verbessertes Mobilitätsmanagement in Städten, städtischen Regionen und ländlichen Gebieten, um die Attraktivität und Sicherheit des öffentlichen, nichtmotorisierten Verkehrs zu erhöhen.
- Umweltfreundliche und effiziente Ansätze im Güterverkehr.



Behörden, die für Verkehr und Mobilität verantwortlich sind, Verkehrsunternehmen und -verbände, Forschungsinstitutionen, Universitäten, die breite Öffentlichkeit und Unternehmen, die ein Interesse an verbesserter regionaler Mobilität haben



- Beseitigung von Engpässen in der grenzüberschreitenden Infrastruktur des öffentlichen Verkehrs (in der Regel Planungsansätze, aber auch Pilotinvestitionen). Ein tatsächlich integriertes, grenzüberschreitendes öffentliches Verkehrsnetz ist noch nicht sichtbar und erfordert zuallererst einen Planungsrahmen und gesetzliche Grundlagen. Das Kooperationsprogramm kann einerseits durch nichtinvestive Maßnahmen zur Verbesserung der Rahmenbedingungen beitragen, andererseits ist die Förderung von Pilotinvestitionen⁶ möglich. Aktivitäten können auch eine Konzessionierung betreffen und die Einführung neuer öffentlicher Linienverkehre beinhalten.
- Entwicklung gemeinsamer Strategien, Konzepte und Aktionspläne für nachhaltige multimodale Mobilität in Städten, städtischen Regionen und ländlichen Gebieten, z.B. zur besseren Organisation des öffentlichen Verkehrs (etwa durch Verkehrsverbände), Mobilitätsmanagement, bedarfsorientierte öffentliche Verkehrssysteme, Förderung des Rad- und Fußgängerverkehrs, e-Mobilität, Verkehrssicherheit - einschließlich Pilotinvestitionen und kleinerer Infrastrukturinvestitionen.
- Entwicklung von intelligenten grenzüberschreitenden Verkehrssystemen, von Fahrgast-Informationssystemen, Online-Fahrplänen, e-Tickets, von Anwendungen für das Mobiltelefon und von integrierten Tarifsystemen.
- Verbesserung der regionalen Mobilität durch den Bau von Radwegen zur Verbindung von Gemeinden zur Förderung des multimodalen Verkehrs z.B. in Kombination mit öffentlichen Verkehrsmitteln.
- Radfahren kann einerseits im Rahmen der Investitionspriorität (IP) 7c als Beitrag zur nachhaltigen Mobilität in Städten gefördert werden: v.a. im Kontext mit funktionalen Stadtregionen (beispielsweise die sich über die Grenze ausdehnende Stadtregion Bratislava). Andererseits wird Radfahren im Zusammenhang mit Mobilitätsmanagement im Rahmen der IP 6c als integrierter Teil der nachhaltigen Tourismusentwicklung gefördert.
- Förderung von Mobilitätszentralen und multimodalen Plattformen, um die Effizienz, Zuverlässigkeit und Qualität umweltfreundlicher Verkehre und damit verbundener Dienstleis-

⁶ Pilotinvestitionen: haben das Potenzial in größerem Maßstab übertragen und als Regelfall etabliert zu werden.

tungen zu verbessern.

- Förderung von Schulungen zu nachhaltiger Mobilität (Schulungen können erforderlich sein, um Planungswerkzeuge zu verbessern und neue Ansätze zu bedarfsorientierten Angeboten im öffentlichen Verkehr zu entwickeln).
- Entwicklung multimodaler Verkehrsknoten und -verbindungen zur Förderung eines schadstoffarmen und energieeffizienten Güterverkehrs. Das Kooperationsprogramm kann zur Entwicklung intermodaler Strategien für Transport und Mobilität beitragen, die unter den Prioritäten 1a und 1b im Rahmen der EU-Strategie für den Donauraum verfolgt werden, um das dynamische Wachstum des motorisierten grenzüberschreitenden Güterverkehrs einzudämmen (hauptsächlich durch Koordinations- und Planungsansätze, eventuell auch mittels Pilotinvestitionen).
- Investitionen in die entsprechende Infrastruktur kann den Kauf von Fahrzeugen / Bussen beinhalten (im Einklang mit den entsprechenden gesetzlichen Regelungen und dem Beihilferecht), weiters kleinere bauliche Maßnahmen und zusätzliche Ausstattung für Bus- und Bahnstationen bzw. Haltestellen, die Verbesserung integrierter Verkehrssysteme, Maßnahmen in multimodalen Terminals (z.B. Abstellplätze, Verkehrszeichen, Haltestellen, Mobilitätsinformationszentralen), weiters die Schaffung neuer oder eine Investition in bestehende Anlegestellen für Boote bzw. Schiffe. **Die Förderung fragmentierter, nur lokal bedeutender Infrastruktur ist im Programm nicht möglich. Alle Investitionen müssen Teil eines strategischen Ansatzes sein, eine kritische Masse erreichen und die Sichtbarkeit der Aktivitäten ist zu gewährleisten. Außerdem können innovative Pilotaktionen, die zur CO₂ Reduktion beitragen, unterstützt werden.**



Anzahl der Organisationen / Organisationseinheiten, die zur Entwicklung umweltfreundlicher und nachhaltiger Verkehrssysteme beitragen.

Anzahl der gemeinsam entwickelten Produkte und Dienstleistungen im Zusammenhang mit umweltfreundlichen und schadstoffarmen Verkehrssystemen

Anzahl der Teilnehmer an gemeinsamen Schulungsmaßnahmen

Good Practice im Programm 2007 - 2013: Brawisimo, VKM, WiWiT, TCR

Förderung grenzüberschreitender Governance & institutioneller Zusammenarbeit (11)



Das übergeordnete Ziel ist die Förderung grenzüberschreitender Governance und institutioneller Kooperation. Dies vor allem durch die Förderung des Kapazitätsaufbaus der öffentlichen Stellen bzw. der am Projekt beteiligten Institutionen, sowie durch die Förderung einer effizienten öffentlichen Verwaltung. Das spezifische Ziel ist die institutionelle Zusammenarbeit in der grenzüberschreitenden Region durch Mobilisierung der Beteiligten und Schaffung von Kapazitäten zur Planung und Umsetzung im Rahmen von Governance auf allen Ebenen zu stärken. Beispiele für geplante Ergebnisse sind:

- Verbesserte institutionelle Koordination und strategische Planung durch die Entwicklung bzw. Förderung gemeinsamer Planungsprozesse, -werkzeuge und Datenbanken, (z.B. grenzüberschreitende Informations- und Planungswerkzeuge, um gemeinsame Konzepte der Twin-City-Region zu vertiefen oder die Entwicklung zwischen Stadt und Umland bzw. zwischen städtischen und ländlichen Räumen besser zu koordinieren)
- Verbesserte institutionelle Kooperation in Bereichen mit großen gesellschaftlichen Herausforderungen, wie z.B. Gesundheit, soziale Integration und Bekämpfung von Armut (z.B. durch besser abgestimmte Schaffung sozialer Infrastrukturen und Dienstleistungen)
- Verbesserte Managementsysteme, um auf Notsituationen vorbereitet zu sein (z.B. effizientere Zivilschutzmaßnahmen in Zusammenhang mit Hochwasser- bzw. Katastrophenschutz)
- Effizientere Strukturen zur Unterstützung kleiner Projekte (z.B. gezielte Unterstützung für die Projektentwicklung im grenzüberschreitenden Kontext)



Lokale und regionale Behörden, regionale Entwicklungsagenturen, soziale Dienstleister, Nicht-regierungsorganisationen (NROs), Schüler, Lehrpersonal, Interessensgruppen bzw. -verbände, Bevölkerung der grenzüberschreitenden Region



- Schaffung von Strukturen zur Unterstützung kleiner Projekte, um eine größere Zielgruppe für den Aufbau von CBC Partnerschaften zu unterstützen.
- Entwicklung gemeinsamer und integrierter Strukturen in der örtlichen und überörtlichen Raumplanung, insbesondere in der Region zwischen Donau, March und Thaya, im grenzüberschreitenden Ballungsraum von Bratislava und im Zusammenhang mit den Twin Cities Wien und Bratislava. Bessere Koordination von Raumplanung, Mobilitätskonzepten und Verkehrsplanung (Stichwort CO₂ sensible Raumplanung).
- Verbesserung von Qualität und Effizienz der strategischen und regionalen Planung und Entwicklung (z.B. Aufbau geeigneter Partnerschaften, Mobilisierung finanzieller Ressourcen, Förderung partizipativer Planungsprozesse, Entwicklung gemeinsamer Planungswerkzeuge und Datenbanken, Entwicklung einer gemeinsamen Akademie für den Kapazitätsaufbau, Instrumente zur Abschätzung der Folgen geplanter Vorhaben); dies schließt auch gemeinsame Planungswerkzeuge und Datenbanken für ein besseres Risikomanagement im Hochwasserschutz im grenzüberschreitenden Gewässersystem ein.
- Förderung institutioneller Kooperation in den Bereichen Gesundheit, soziale Integration und Armutsbekämpfung z.B. durch Verbesserung bzw. Abstimmung des gesetzlichen und politischen Rahmens, die Entwicklung von Strategien und Aktionsplänen oder die Entwicklung von gemeinsamen Kapazitäten und koordinierten sozialen Dienstleistungen.
- Maßnahmen zur Steigerung der Bereitschaft von öffentlichen Behörden und Zivilschutzorganisationen für ein besseres Risikomanagement, wie z.B. im Hochwasserschutz (Überwachungssysteme, Managementpläne).



Anzahl der Organisationen / Organisationseinheiten, die an der institutionellen Kooperation teilnehmen
 Anzahl der gemeinsam entwickelten Produkte und Dienstleistungen in Zusammenhang mit institutioneller Kooperation
 Anzahl der TeilnehmerInnen an gemeinsamen Schulungsmaßnahmen

Good Practice im Programm 2007 - 2013: KATKOM, ACE

Stärkung der Kooperation zwischen Bildungsinstitutionen (11)



Das übergeordnete Ziel ist die Förderung grenzüberschreitender Governance und institutioneller Kooperation. Dies vor allem durch die Förderung des Kapazitätsaufbaus in öffentlichen Stellen bzw. in den am Projekt beteiligten Institutionen, sowie die Förderung effizienter öffentlicher Verwaltung. Das spezifische Ziel ist es, die Zusammenarbeit zwischen Institutionen im Bereich der Vorschul- und Grundschulbildung (Kindergärten und Grundschulen) zu fördern, insbesondere die Entwicklung und Einführung gemeinsamer Bildungsprogramme. Wichtige, geplante Ergebnisse sind:

- Schaffung von Kooperationsstrukturen und -angeboten im Bereich Bildung und Qualifikation (interkulturelles Lernen, Sprachunterricht, bessere schulische Leistungen von Schülern, höhere Qualität des Unterrichts im Kindergarten-, Vor- und Volksschulbereich)



Lokale und regionale Behörden, regionale Entwicklungsorganisationen, soziale Dienstleister, Nichtregierungsorganisationen, Schüler, Lehrpersonal, Interessensvertretungen, die Bevölkerung der Programmregion



- Kooperationsprojekte zur Förderung der aktiven Einbindung von Lehrern, Bildungsinstitutionen, Schulverwaltungen, Eltern und der Öffentlichkeit in den Bildungsprozess in Kindergärten und Grundschulen;
- Zusammenarbeit bei der Entwicklung und Einführung von gemeinsamen Bildungsprogrammen (Lehrplänen) unter Einbindung der entsprechenden Partner;
- Einführung neuer, stärker individualisierter Bildungsangebote in Kindergärten, Vor- und Volksschulen, begleitende Ausbildungsmaßnahmen für Lehrer zur effektiven Förderung der schulischen Leistungen;
- Entwicklung von Kooperationsstrukturen zur Anerkennung von - am Arbeitsmarkt nachgefragten - Qualifikationen sowie Pilotaktionen



Anzahl gemeinsamer Produkte & Dienstleistungen in Zusammenhang mit Kindergarten-, Vor- und Grundschulbildung
 Anzahl der Bildungsinstitutionen, die direkt in die Zusammenarbeit eingebunden sind
 Anzahl der Teilnehmer an gemeinsamen Ausbildungs- und Schulungsmaßnahmen, um die Jugendbeschäftigung, die Schaffung von Bildungsangeboten sowie Hochschul- und Berufsausbildung über die Grenzen hinweg zu unterstützen

Good Practice im Programm 2007 - 2013: EdTrans, IBKE

3.2 KERNELEMENTE EINES INTERREG-PROJEKTS

Nachdem Sie die grundlegenden Fragen in Schritt 1 beantwortet und so Ihre thematische Ausrichtung gefunden haben, gibt es einige weitere allgemeine Kernelemente eines Projektes, die zu bedenken sind, bevor Sie mit der detaillierten Planung beginnen.

Förderfähigkeit

Im Allgemeinen werden im Programm **Aktivitäten gefördert, die zur Erfüllung der Programmziele beitragen**; dies selbstverständlich unter der Voraussetzung, dass die relevanten Vorschriften der EU bzw. die nationalen Gesetzgebungen eingehalten werden.

Bezüglich der Förderfähigkeit von Ausgaben sind Bestimmungen auf drei Ebenen zu beachten:

- EU Verordnungen: da das Programm aus dem EFRE kofinanziert wird, gelten alle diesbezüglichen Verordnungen :
 - Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 (Allgemeine Verordnung) insbesondere Artikel 6 und die Artikel 65 bis 71, welche die anzuwendenden Vorschriften sowie spezielle Aspekte der Förderfähigkeit enthalten;
 - Verordnung (EU) Nr. 1301/2013 (EFRE-Verordnung) - Artikel 3 beinhaltet spezielle Bestimmungen zur Förderfähigkeit von Ausgaben;
 - Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 (ETZ-Verordnung) - Artikel 18 bis 20 beinhalten spezielle Bestimmungen zur Förderfähigkeit von Ausgaben, welche in den Programmen der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit (ETZ) anzuwenden sind;
 - Verordnung (EU, Euratom) 2018/1046 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Juli 2018 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union, zur Änderung der Verordnungen (EU) Nr. 1296/2013, (EU) Nr. 1301/2013, (EU) Nr. 1303/2013, (EU) Nr. 1304/2013, (EU) Nr. 1309/2013, (EU) Nr. 1316/2013, (EU) Nr. 223/2014, (EU) Nr. 283/2014 und des Beschlusses Nr. 541/2014/EU sowie zur Aufhebung der Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012
 - Delegierter Rechtsakt (EU) Nr. 481/2014, mit speziellen Bestimmungen zur Förderfähigkeit von Ausgaben in ETZ-Programmen;
 - Verordnung (EU, Euratom) 2015/1929 zur Änderung der Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union mit grundlegenden Vorschriften für das allgemeine Budget der Union.
- Programmregeln (Förderfähigkeitsregeln - FFR): für das Programm festgelegte Regeln zur Förderfähigkeit von Ausgaben - siehe auch Kapitel 6 - Hinweise zur Förderfähigkeit von Ausgaben
- Nationale Regeln, u.a. die Regelungen zu staatlichen Beihilfen und öffentlichen Vergaben; nationale Regelungen zu sämtlichen Aspekten, die für die Förderfähigkeit von Ausgaben relevant und nicht von den oben angeführten Regeln zur Förderfähigkeit auf EU- und Programmebene abgedeckt sind.

Beginn und Ende der Förderfähigkeit



Alle Ausgaben in Zusammenhang mit dem Projekt müssen nach dem 1. Januar 2014 und vor dem 31. Dezember 2022 anfallen. Eine Projektausgabe ist nur förderfähig, wenn sie zwischen dem Datum „Beginn der Förderfähigkeit“ und dem Datum „Ende der Förderfähigkeit“ gemäß dem EFRE-Vertragsdokument, Artikel

2.5 angefallen ist.

Der Beginn der Förderfähigkeit von Ausgaben wird wie folgt gehandhabt:

- Im allgemeinen ist das Datum der Einreichung des Antrags der frühest mögliche Zeitpunkt für den Beginn der Förderfähigkeit (Einreichung im Monitoringsystem ITMS2014+).
- Genehmigte Projekte können ihre Vorbereitungskosten bis zu maximal 5% der förderfähigen Gesamtkosten (auf Partnerebene) rückerstattet bekommen - weitere Informationen finden Sie in Kapitel 6 zur Förderfähigkeit von Ausgaben.
- Bei strategischen Projekten⁷ können Ausgaben auch höheren Umfangs (d.h. über 5% des Partnerbudgets) im Zeitraum vor der Einreichung des Antragsformulars förderfähig sein - der Beginn der Förderfähigkeit dieser Kosten unterliegt der Genehmigung durch den Begleitausschuss; im Genehmigungsfall ist der frühest mögliche Beginn der Förderfähigkeit der 1. Januar 2014.



Alle Ausgaben, die vor der offiziellen Genehmigung des Projektes durch den Begleitausschuss anfallen, werden von den Projektpartnern (PP) auf deren eigenes Risiko getragen. Wenn das Projekt im Auswahlprozess abgelehnt wird, erfolgt keinerlei Rückerstattung von Ausgaben.

Abb. 6: Zeitlicher Aspekt der Förderfähigkeit

Standardprojekt

Vorbereitungskosten maximal 5% der Projektkosten



Strategisches Projekt - muss durch den Begleitausschuss genehmigt werden

Kein Limit für Vorbereitungskosten



⁷ Erklärung siehe Kapitel 3.3 - Projekttypen

Das **Projektende** (und das Ende der Förderfähigkeit) wird wie folgt gehandhabt:

- Das Projektende bezeichnet das Ende des förderfähigen Berichtszeitraums sowie das Ende der Umsetzung der Projektaktivitäten. Wie aus der obigen Skizze zu entnehmen ist, gibt es eine Frist für die Zahlung der letzten Rechnungen oder Kosten (mit Ausnahme der Vorbereitungskosten).
- Das finanzielle Ende des Projekts ist 60 Tage nach dem Projektende (Beendigung der Umsetzung der Projektaktivitäten). In diesem Zeitraum können noch Zahlungsflüsse in Zusammenhang mit der Projektumsetzung stattfinden. Das Rechnungsdatum (Leistungszeitraum) darf allerdings nicht nach dem Datum des Projektendes liegen.
- Spätestens 60 Tage nach Beendigung der Umsetzung der Projektaktivitäten muss der letzte Zahlungsantrag auf Partnerebene vorgelegt werden.



[Empfehlung] Nach Ende der Projektumsetzung verbleiben Managementaufgaben, wie zum Beispiel die Berichterstattung und die Vorlage der Zahlungsanträge auf Projektebene. Einige dieser Kosten fallen nach Beendigung des Projektes an und können somit nicht zurückerstattet werden. Stellen Sie daher sicher, dass Sie so viel wie möglich vor dem Ende der Projektumsetzung vorbereiten (z.B. der Endbericht zu den Projektaktivitäten)!



Weitere Einzelheiten zur Förderfähigkeit von Ausgaben finden Sie im Handbuch für Begünstigte.

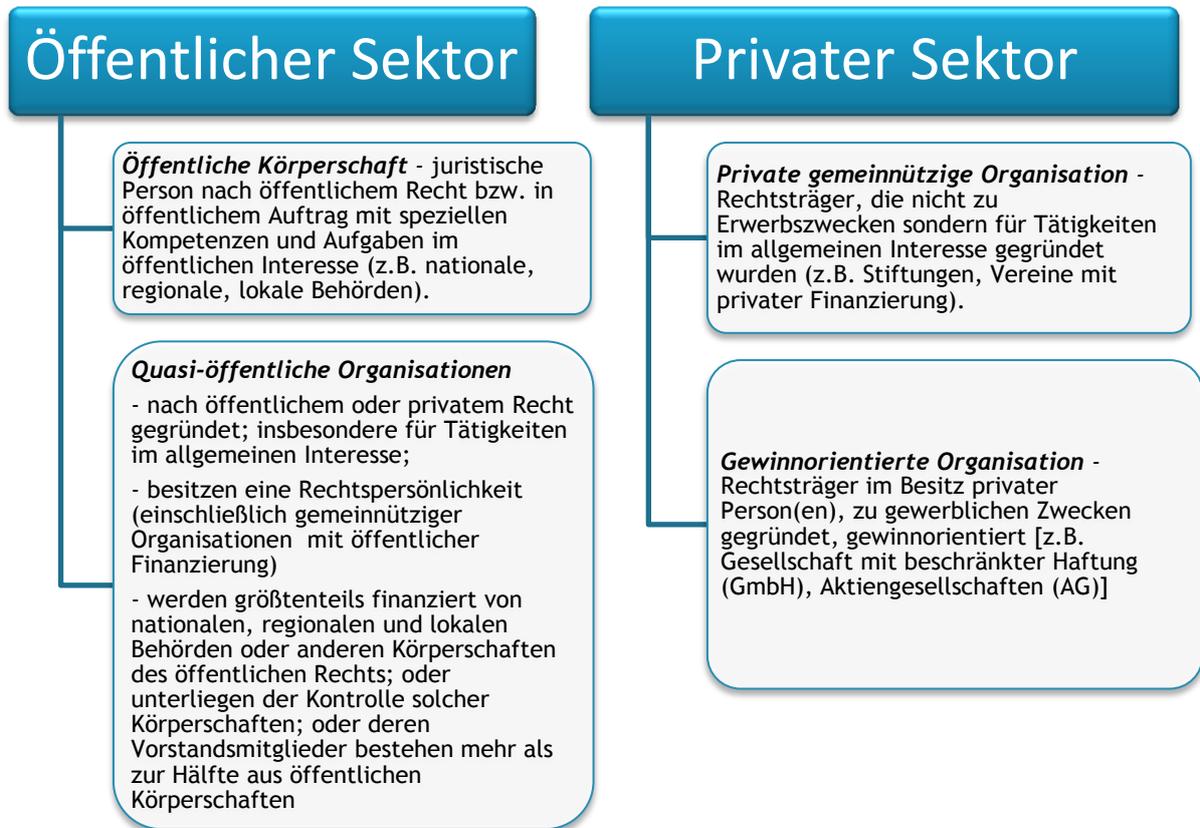
Kooperation und Partnerschaft

Förderfähige Antragsteller

Das Programm legt spezielles Augenmerk darauf, die grenzüberschreitende **Zusammenarbeit zwischen Organisationen in der Grenzregion** aufzubauen bzw. zu stärken. Die grenzüberschreitende Zusammenarbeit muss in jedem Projekt sichtbar sein, das vom Programm unterstützt wird.

Während des Programmzeitraums 2014-2020 ist das Programm sowohl für öffentliche als auch für private Akteure offen. Im Prinzip sind antragstellende Organisationen jeglicher Rechtsform förderfähig - mit Ausnahme politischer Parteien. Für die Unterscheidung zwischen öffentlichen und privaten Organisationen sind folgende Aspekte entscheidend: Eigentümerschaft, **Rechtsform** sowie die Kontrollrechte der öffentlichen Hand.

Abb. 7: Hauptgruppen förderfähiger Antragsteller



Quelle : INTERREG V-A Slowakei-Österreich (2014-2020)



Politische Parteien sind nicht förderfähig!

Um Unterstützung vom Programm zu erhalten, muss ein Projekt die Beteiligung geeigneter Partner aus beiden Ländern nachweisen, die gemeinsam eine ausgewogene, kompetente und nachhaltige Partnerschaft zur Erreichung der gemeinsamen Projektziele bilden.

Für private Organisationen ist darauf hinzuweisen, dass das Ziel des Projekts nicht rein kommerziell sein darf und dass den Projektpartnern (PP) nur Ist-Kosten ohne Gewinnaufschlag zurückerstattet werden.



[Empfehlung] Wenn Ihnen der Charakter und/oder die Förderfähigkeit Ihrer Organisation nicht hundertprozentig klar sind, beraten Sie sich bitte mit der VB/dem GS und auf österreichischer Seite mit den Vertretern der Regionen. Die Kontaktdaten dieser Organisationen finden Sie auf der Programmwebsite www.sk-at.eu

Im Kontext des Programms bezieht sich der Begriff „Partner“ auf einen Rechtsträger, der im eingereichten Förderantrag offiziell aufscheint und im Falle der Genehmigung durch den Begleitausschuss (BA) eine Förderung aus dem Programm für die Umsetzung seiner förderfähigen Projektaktivitäten

erhält. Die Partner können entweder als „**Federführender Begünstigter (Lead Beneficiary - LB)**“ oder „**Projekt Partner (PP)**“ teilnehmen. Es gibt auch den Begriff des „**Strategischen Partners**“ - dies bezieht sich auf unterstützende Partner ohne Projektbudget.

(Slowakischer) *grenzüberschreitender Hauptpartner* - dieser Begriff ist nur für slowakische Partner relevant; dieser Partner hat die Funktion, die slowakische nationale Kofinanzierung für alle betroffenen Partner entgegenzunehmen und die Mittel anteilig an die anderen slowakischen Partner weiterzuleiten. Eine detailliertere Definition findet sich im Muster zur Partnerschaftsvereinbarung.



[Neu] Es ist wichtig, dass die Partner bereits zum Zeitpunkt der Antragsstellung die Partnerschaftsvereinbarung unterschrieben vorlegen müssen.

Dies bedeutet eine Änderung gegenüber der Vorperiode 2007-13!

Sobald der Bescheid der VB über die Projektgenehmigung durch den Begleitausschuss ausgestellt wurde, bilden die Partner - mit Unterzeichnung des EFRE-Vertrags - eine „**Projektpartnerschaft**“, die für die fundierte und effiziente Projektumsetzung verantwortlich ist.



Ein Partner kann nicht als externer Auftragnehmer auftreten und umgekehrt!

Bitte beachten Sie, dass eine „Partnerinstitution“, die als federführender Begünstigter, Projektpartner oder strategischer Partner an der Projektumsetzung beteiligt ist, von jeglichen Formen externer Verträge mit anderen Projektpartner-Institutionen im Rahmen des Projektes ausgeschlossen ist.

Nur Projektpartner und federführende Begünstigte, die am Projekt beteiligt sind, können eine Rückerstattung ihrer Ausgaben - gemäß genehmigtem Projektantrag und -budget sowie dem EFRE-Vertrag - verlangen.

Lead Beneficiary Prinzip (LBP) und Kooperationskriterien

Das **Lead Beneficiary Prinzip (LBP)** ist für Projekte, die aus dem Programm INTERREG V-A Slowakei-Österreich (2014-2020) gefördert werden, verpflichtend. Die für die Projektvorbereitung und -umsetzung wesentlichen Aspekte des LPP sind:



[Anforderung]

- Kein Projekt kann von einer einzelnen Organisation durchgeführt werden⁸; es müssen mindestens zwei Partner sein - mindestens einer aus der Slowakischen Republik und einer aus Österreich. Mindestens einer der Partner muss seinen Sitz in der Programmregion haben.

[Neu]

- Jedes Projekt muss klar die Kooperation der Projektpartner (PP) darlegen - dies wird mittels der vier Kooperationskriterien überprüft; von den vier

⁸ Europäische Verbände für Territoriale Zusammenarbeit (EVTZ) bilden eine Ausnahme

Kriterien müssen mindestens drei erfüllt werden; zwei dieser drei sind vorgegeben!

Tabelle 2: Übersicht zu den vier Kooperationskriterien

Kriterien - grundlegende Intention	Definition in SK-AT	Anmerkung	Nachweis angefordert
Gemeinsame Vorbereitung Alle Projektpartner (PP) nehmen aktiv an der Vorbereitung des Projekts und der Aktivitäten teil	Alle Partner nehmen an der Vorbereitung des Projekts teil ! Die Erfüllung dieses Kriteriums ist eine Voraussetzung für die Förderfähigkeit der Vorbereitungskosten	Muss erfüllt sein! 	Nachweis von Gesprächen, E-Mail Kommunikation, Förderantrag, Memoranda of Understanding etc. [Neu]: die von allen Partnern unterzeichnete Partnerschaftsvereinbarung ist eine verpflichtende Beilage zum Antrag (neu in 14-20!)
Gemeinsame Umsetzung Projektpartner (PP) liefern gemäß ihrer Kompetenz konkrete Beiträge zu den Projektaktivitäten	Alle Partner sind an der Umsetzung beteiligt, die Aufteilung der Verantwortung erfolgt nach Fachkompetenz und Erfahrung Bei Investitionsprojekten ⁹ : <ul style="list-style-type: none"> • Ein Minimum an Knowhow Transfer und Erfahrungsaustausch, und/oder gemeinsame Nutzung der Ergebnisse • Mindestens ein Arbeitspaket mit einem sichtbaren, grenzüberschreitenden Konnex 	Muss erfüllt sein!	In der Praxis: Beschreibung der Arbeitspakete / Aktivitäten, Schaffung der Ergebnisse durch Partner beiderseits der Grenze
Gemeinsame Finanzierung Jeder Partner hat Ausgaben, die aus dem Programm rückerstattet werden (EFRE und ggf. nationale Kofinanzierung), mit Ausnahme der strategischen Partner	<ul style="list-style-type: none"> • Finanzielle Beteiligung von Partnern beiderseits der Grenze • Aufteilung unter den Partnern gemäß deren Beteiligung an den Aktivitäten • Im Falle von Standardprojekten gilt ein Minimum von 10% pro Land • Bei Investitionsprojekten, beträgt der Mindestbeitrag im anderen (nicht investierenden) Mitgliedstaat EUR 50.000.- 	Optional	In der Praxis: Beschreibung der Arbeitspakete / Aktivitäten, Partneraktivitäten und -ergebnisse, detailliertes Budget
Gemeinsames Personal	Mindestens je eine Person je Mitgliedstaat aus dem Stammpersonal (Angestelltenverhältnis) der Partnerorganisation nimmt an der Projektumsetzung teil (neu in 14-20!)	Optional	Verpflichtende Beilage zum Antrag: Partnerschaftsvereinbarung, die von allen Partnern mit einer speziellen Klausel zum Gemeinsamen Personal unterzeichnet wird
Gesamt		Min 3/Max 4	

⁹ Siehe Erklärung von Investitionsprojekten in Kapitel 3.3 Projekt



Bitte beachten Sie, dass die **Erfüllung von mindestens drei** der oben genannten Kriterien bereits während der Projektbewertung und -auswahl **überprüft** wird (weitere Informationen finden Sie in Kapitel 7 - Wie werden Projekte ausgewählt?).

Des Weiteren müssen die folgenden Gesichtspunkte ordnungsgemäß bei der Erstellung der grenzüberschreitenden Partnerschaft betrachtet werden:

- In jedem Projekt muss ein Lead Beneficiary (LB) (auch als „Antragsteller“ bezeichnet) ernannt werden, er hat die Gesamtverantwortung für das Projekt gegenüber der Verwaltungsbehörde und gegenüber weiteren Programmbehörden (z.B. der Bescheinigungsbehörde oder der Prüfbehörde); der LB unterzeichnet den EFRE-Vertrag mit der Verwaltungsbehörde im Namen der Projektpartnerschaft.
- Arbeitsbeziehungen, Kommunikation, Verantwortlichkeiten und Kompetenzen aller Projektpartner(PP) werden vor dem tatsächlichen Beginn der Projektumsetzung (im EFRE-Vertrag und in der Partnerschaftvereinbarung) festgelegt;
- Die Leistung eines jeden Projektpartners (PP) hat Einfluss auf das Gesamtprojekt, daher ist eine sorgfältige Auswahl kompetenter und verlässlicher Partner entscheidend.



[Empfehlung] Antragsteller müssen der Auswahl der geeigneten Institutionen für die Zusammenarbeit im Projekt ausreichend Zeit und Aufmerksamkeit widmen. Die Qualität der Partnerschaft wird Ihre Arbeit nicht nur während der Projektvorbereitung, sondern hauptsächlich während der Projektumsetzung beeinflussen. Daher bieten die Vertreter der Regionen und des Gemeinsamen Sekretariats auch Unterstützung für potentielle Antragsteller, d.h. Beratung (per E-Mail, Telefon, persönliche Treffen) und gemeinsame Informationsveranstaltungen.

Ort der Projektumsetzung

Es gibt grundlegende Anforderungen an den Standort der Partner und es gilt das Prinzip, dass das Programm INTERREG V-A Slowakei-Österreich (2014-2020) entweder Aktivitäten die direkt im Programmgebiet umgesetzt werden unterstützt, es können aber auch Aktivitäten gefördert werden, die außerhalb des Programmgebietes umgesetzt werden und nachvollziehbare positive Auswirkungen auf das Programmgebiet haben. Mindestens einer der Partner muss seinen Sitz im Programmgebiet haben. Maximal 20% der förderfähigen Gesamtausgaben können für Aktivitäten außerhalb des Programmgebiets veranschlagt werden.

Es ist zu beachten, dass das Programm auf die Regionen des Programmgebietes ausgerichtet ist. Ziel ist, die Zusammenarbeit zwischen den Regionen zu stärken. Somit müssen sich die Projekte an Themen und regionalen Interessen orientieren und müssen eine positive Auswirkung auf **mindestens eine Region in der Slowakei und mindestens eine Region in Österreich** haben.

Ideen, Themen und Projekte, die sich eher an nationale Anliegen in mehreren Ländern richten, sollten transnationale Kooperationsprogramme in Betracht ziehen wie z.B. die EFRE-geförderten transnationalen ETZ-Programme CENTRAL EUROPE oder DANUBE.

Die Antragsteller sollten im Antrag auch eine Verbindung zu regionalen Strategien sowie nationalen und sektoralen Strategien herstellen, die für die Inhalte des Projekts und den Ort bzw. die Region der Umsetzung relevant sind. Diese Strategien können beispielsweise folgendes umfassen:

- Innovationsstrategien auf regionaler und nationaler Ebene,
- Rahmenpläne im Verkehrsbereich auf regionaler oder nationaler Ebene,
- Nachhaltigkeitskonzepte (z.B. Referenzrahmen zur Stärkung der Produktion von erneuerbaren Energien),
- Regionale Entwicklungspläne und -konzepte.

Falls Ihnen die relevanten regionalen/sektoralen Strategien nicht oder nur teilweise bekannt sind, können Sie die Vertreter der Regionen um Rat fragen.

Projektvolumen



[Anforderung] Die Projektgröße sollte zumindest 100.000 EUR förderfähige Gesamtkosten betragen.

Jedenfalls müssen die Partner sicherstellen, dass die Budgets auf Partnerbene und damit das Gesamtbudget dem Umfang der Tätigkeiten entsprechen - d.h. dem Kriterium „value for money“ im Sinne eines sorgfältigen Finanzmanagements.

Projektlaufzeit

Die maximale Projektlaufzeit beträgt 48 Monate. In begründeten Fällen kann der Begleitausschuss eine längere Projektlaufzeit genehmigen.

Förderung

Die Finanzierung von Projekten beruht auf der Förderung aus dem Europäischen Fonds für Regionalentwicklung (EFRE) und nationalen Mitteln. Alle Projekte, die zur Genehmigung durch den Begleitausschuss zur **Kofinanzierung ausgewählt** werden, erhalten bis maximal **85% der Kofinanzierung aus Mitteln des EFRE**. Es kann allerdings vorkommen, dass nicht das **gesamte Budget als förderfähige Basis für die Kofinanzierung akzeptiert** wird.



Die Ausgaben werden rückerstattet, d.h. alle Projektpartner müssen ihre Kosten vorfinanzieren.

Und die Rückerstattung braucht Zeit ...und eventuell werden im Rahmen der Finanzkontrolle nicht 100% der Ausgaben als förderfähig anerkannt.

Die Voraussetzungen hinsichtlich der Kofinanzierung aus nationalen Mitteln unterscheiden sich zwischen Österreich und der Slowakei.

Nationale Kofinanzierung in der Slowakei



Hinsichtlich der nationalen Kofinanzierung für Partner aus der Slowakei ist die Quote der nationalen Kofinanzierung aus dem Staatsbudget von der Art der Organisation abhängig. Es gibt grundsätzlich zwei verschiedene Modelle - jenes für sogenannte Organisationen die aus dem Staatsbudget finanziert werden und jenes für andere Organisationen. Ein Teil oder die gesamte erforderliche nationale Kofinanzierung für slowakische Partner wird aus dem Staatsbudget finanziert und vom Ministerium für Landwirtschaft und ländliche Entwicklung der SR zur Verfügung gestellt.

Um die nationale Kofinanzierung zu erhalten, müssen die slowakischen Projektpartner immer den so genannten „Slowakischen Grenzüberschreitenden Hauptpartner“ im Projektantrag namhaft machen. Dieser Partner unterzeichnet den Vertrag für die nationale Kofinanzierung mit der VB und erhält - falls es mehrere slowakische Partner gibt - die Mittel für alle slowakischen Partner. Nach dem Erhalt der nationalen Kofinanzierung ist der slowakische grenzüberschreitende Hauptpartner für die anteilige Weiterleitung der nationalen Kofinanzierung an die weiteren slowakischen Projektpartner verantwortlich.

Öffentlicher Sektor - slowakische staatliche Verwaltung (Zentrale Staatsverwaltung wie Ministerien), Organisationen die aus dem Staatsbudget finanziert bzw. unterstützt werden - keine Eigenmittel erforderlich.

Basis für die Kofinanzierung des Projekts - 100%

85% EFRE Kofinanzierung

15% nationale Kofinanzierung durch das Ministerium



[Neu] Alle anderen öffentlichen Organisationen, private Nicht-Regierungs-Organisationen (NRO) und private gemeinnützige Organisationen erhalten vom Ministerium für Landwirtschaft und ländliche Entwicklung 10% der förderfähigen Kosten rückerstattet und müssen Eigenmittel in Höhe von 5% der Kosten aufbringen.

Alle anderen Organisationen des privaten Sektors müssen 10% aus Eigenmitteln aufbringen und erhalten vom Ministerium eine Rückerstattung in Höhe von 5% der förderfähigen Kosten. Der letztgenannte Punkt bedeutet eine Änderung im neuen Förderzeitraum 2014-2020!

Andere slowakische öffentlichen Organisationen oder private Nicht-Regierungs- bzw. gemeinnützige Organisationen

Basis für die Kofinanzierung des Projekts - 100%

85% EFRE Kofinanzierung

10% Ministerium

5% Eigenmittel

Alle anderen slowakischen Organisationen des privaten Sektors

Basis für die Kofinanzierung des Projekts - 100%		
85% EFRE Kofinanzierung	5% Ministerium	10% Eigenmittel

Nationale Kofinanzierung in Österreich

Förderfähige Antragsteller (Partner) aus Österreich - aus dem öffentlichen und dem privaten Sektor - werden wie folgt kofinanziert:

Basis für die Kofinanzierung des Projekts - 100%	
Bis zu 85% EFRE Kofinanzierung	Mindestens 15% nationale Kofinanzierung aus unterschiedlichsten Quellen (%-Satz abhängig von der EFRE-Quote)

Grundsätzlich können alle Antragsteller die erforderliche nationale Kofinanzierung auch aus Eigenmitteln aufbringen.



Für österreichische Antragsteller und Projektpartner (PP) besteht kein „Automatismus der Kofinanzierung“ wie für slowakische Antragsteller bzw. Begünstigte. Die nationale Kofinanzierung kann von Organisationen auf lokaler, Länder- oder nationaler Ebene (z.B. Ministerien) aufgebracht werden oder aus eigenen Mitteln bereitgestellt werden.

Generell müssen sich die österreichischen Partner selbst um die Kofinanzierung ihres Partnerbudgets kümmern.

Der Finanzierungsmix ist flexibel und Projektpartner (PP) aus Österreich sollten ihre Projekte mit den betreffenden Vertretern der Region besprechen um die Finanzierung ihres Partnerbudgets zu klären. Falls die Akquise öffentlicher Kofinanzierung von lokaler, Länder- oder der nationalen Ebene geplant ist, müssen Sie sich aktiv um eine nationale öffentliche Kofinanzierung bemühen. Falls die Bereitstellung der nationalen Mittel als Kofinanzierung von dritter Stelle erfolgt, muss in der Antragsphase eine so genannte „Kofinanzierungserklärung“ vorgelegt werden.

Eigenmittel

Eigenmittel müssen zu Projektbeginn nicht als verfügbare Barmittel nachgewiesen werden¹⁰. Sachleistungen (d.h. Eigenleistungen) werden in diesem Programm nicht als Finanzierung akzeptiert.

Basis für die Kofinanzierung

Die im Begleitausschuss vertretenen Programmpartner können die Basis für die Kofinanzierung aus dem Programm flexibel festlegen. Nicht in allen Fällen, können 100% des Projekts als Grundlage für die Kofinanzierung aus dem Programm genommen werden:

¹⁰ Dies ist so zu verstehen, dass z.B. Im Falle einer fünfprozentigen Kofinanzierung aus Eigenmitteln wie folgt rückerstattet wird: für 100 EUR förderfähige Ausgaben erhalten Sie eine Rückerstattung von 95 EUR.

- In manchen Fällen werden nur bestimmte Teile eines Projekts als relevant im Zusammenhang mit der grenzüberschreitenden Kooperation erachtet
- In manchen Fällen - wie zum Beispiel bei Investitionsprojekten - ist das Projektvolumen so groß, dass es nicht zur Gänze aus dem Programm finanziert werden könnte



Nicht in allen Fällen sind 100% des geplanten Projektvolumens als Basis für die Förderung selbstverständlich!

Österreichische Regionsvertreter oder das Ministerium für Landwirtschaft und ländliche Entwicklung der SR können empfehlen, nur einen Teil Ihres Projektes zu finanzieren - und dieser Teil bildet dann die Berechnungsbasis für die Förderung. Diese Fragen sollten zu einem frühen Zeitpunkt mit den österreichischen Regionsvertretern bzw. mit den Vertretern des Ministeriums in der SR besprochen werden.

Nachhaltigkeit

Das Programm unterstützt nur Projekte, die **Vorkehrungen für eine erkennbare, längerfristige Wirkung der Aktivitäten in der Grenzregion und für die Nachhaltigkeit der Projektergebnisse** für einen Mindestzeitraum von fünf Jahren nach dem Ende der Förderung (letzte EFRE Zahlung) im Antrag darlegen.

Ihr Projekt sollte das Hauptaugenmerk auf das Entstehen bzw. das Vertiefen einer dauerhaften Zusammenarbeit zwischen den Partnern beiderseits der Grenze legen. Daher sollten die Ausführungen zu den Ergebnissen sowie die Ansätze zur Verbreitung von Wissen und Information klar darlegen welche Vorkehrungen im Sinne nachhaltiger bzw. dauerhafter Projektergebnisse getroffen wurden. Natürlich muss die Art der Ergebnisse und die Strategie der Wissens und Informationsverbreitung auch die längerfristige gemeinsame Nutzung durch die grenzüberschreitende Partnerschaft widerspiegeln. Jedes Projekt muss Vorkehrungen treffen um die Nachhaltigkeit bzw. Dauerhaftigkeit der Projektergebnisse und deren Verfügbarkeit für die Zielgruppe nach Projektende sicherzustellen.

Im Falle von Investitionsprojekten ist klar, dass die Nachhaltigkeit bzw. die Dauerhaftigkeit der Ergebnisse ein besonderes Gewicht im Zuge der Projektbewertung vor dem Auswahlprozess haben. Investitionsprojekte müssen fundierte Vorkehrungen für Betrieb und Erhaltung der Investition über die Projektdauer hinaus nachweisen. Gleichzeitig muss die gemeinsame Nutzung der Investition in Einklang mit dem Projektzweck laut Antrag sichergestellt sein.

Detaillierte Festlegungen zur Nachhaltigkeit bzw. Dauerhaftigkeit von Projekten sind in den Förderfähigkeitsregeln zu finden.

Horizontale Prinzipien

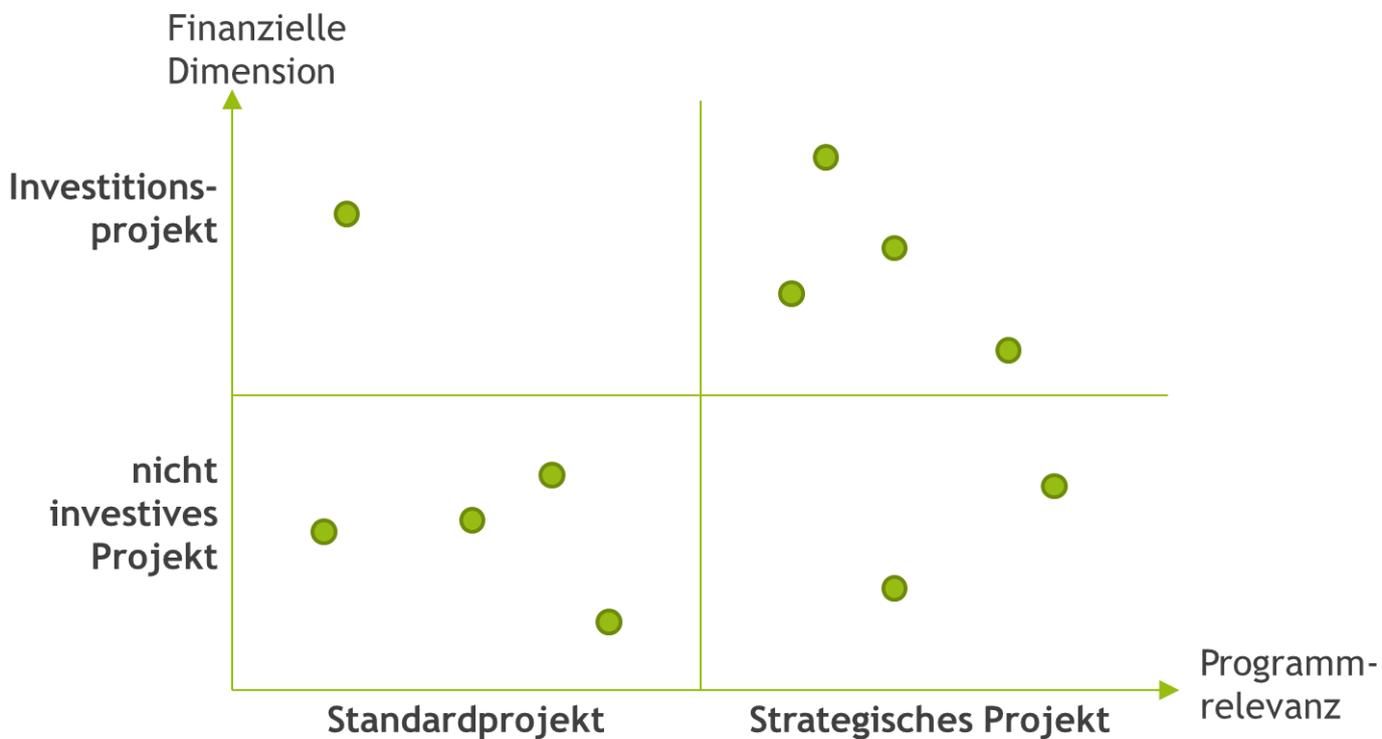
Im Projektantrag muss die Berücksichtigung der horizontalen Prinzipien (HP) dargestellt werden. Es ist Voraussetzung für eine Förderung, dass im Antragsformular (Teil C4) für die HP Gleichstellung von Männern und Frauen und Nichtdiskriminierung, sowie für die nachhaltige Entwicklung der Wert „neutral/positiv“ angeklickt wird. Weitere Informationen in Kapitel 9.4.

Ob ein Projekt mit dem HP Gleichstellung von Männern und Frauen und Nichtdiskriminierung übereinstimmt, ist eines der Kriterien, die das GS zu überprüfen hat. Hierbei sind die Aktivitäten, Outputs und Ziele zu analysieren und aus den „anderen“ Daten (siehe Kapitel 9.6) jene auszuwählen, die dem Charakter und Zweck des Projekts auf Partner- und auf Projektebene am ehesten entsprechen.

3.3 PROJEKTTYPEN

Es gibt verschiedene Arten von Projekten, maßgeblich sind vor allem der finanzielle Umfang und die strategische Relevanz der geplanten Projekte für die Programmregion.

Abb. 8: Arten von Projekten



Grafik von mecca consulting 2015

Strategische Projekte

Die Hauptmerkmale eines **strategischen Projekts** sind wie folgt:

- Das Projekt wurde vom Begleitausschuss als strategisches Projekt ausgewählt
- Das Projekt liegt im Interesse von mindestens einer Region in jedem Mitgliedstaat (d.h. im Interesse von insgesamt zwei Regionen im gesamten Programmgebiet)
- Das Projekt ist in eine gemeinsame grenzüberschreitende Strategie eingebettet (z.B. makroregionale Strategie, grenzüberschreitende Strategie oder ein Memorandum zwischen den Regionen oder vergleichbare strategische regionale Dokumente und Memoranden)

Das Projekt sollte eine besonders hohe Sichtbarkeit haben und zu nachhaltigen Kooperationsstrukturen mit einer sichtbaren (sach-)politischen Wirkung führen.

Bei einem strategischen Projekt besteht die Möglichkeit, die Finanzierung aus verschiedenen Förderquellen - wie zum Beispiel anderen ETZ Programmen - bereitzustellen. Dies ist primär aufgrund des finanziellen Volumens und / oder anderer Projektcharakteristika¹¹ begründet. In Falle mehrerer Finanzierungsquellen muss eine klare schriftliche Vereinbarung über die Aufteilung der Kosten zwischen den Programmen (d.h. den unterschiedlichen Finanzierungsquellen) bestehen - dies auch mit Blick auf die Arbeit der Finanzkontrolle (FLC).

Alle anderen Projekte gelten als **Standardprojekte**.

Investitionsprojekte sind Projekte mit einem Investitionsanteil von mehr als 60%,¹² d.h. der Anteil der Kostenkategorie *Infrastruktur- und Errichtungskosten* (bezogen auf die Gesamtkosten des Projektes) beträgt mehr als 60%. Sollte die Investition nur von Partnern aus einem Mitgliedstaat durchgeführt werden, so beträgt das Mindestbudget der Partner aus dem anderen Mitgliedstaat mit nicht investiven Aktivitäten mindestens EUR 50.000.-. Das Finanzvolumen derartiger Projekte kann zu groß sein, um zur Gänze aus dem Programm finanziert zu werden. Im Fall von Investitionsprojekten ist klar, dass der Aspekt der Dauerhaftigkeit¹³ ein besonderes Gewicht in der Projektbeurteilung hat.

Nicht investive Projekte sind Projekte mit einem Investitionsanteil (Infrastruktur- und Errichtungskosten) unter 60%.

3.4 WER SOLLTE IN DER VORBEREITUNGSPHASE KONSULTIERT WERDEN?

Das Programmmanagement bietet folgende Unterstützung bei der Entwicklung von Projekten:

- Dokumente und Informationen auf der offiziellen Programmwebsite (www.sk-at.eu),
- Teilnahme an offiziellen Informationsveranstaltungen, die von der Verwaltungsbehörde (VB), dem Gemeinsamen Sekretariat (GS) und den Regionen organisiert werden,
- Beratung bei den Regionsvertretern oder dem GS,
- Beratungen zu Projektideen mit den Vertretern der betreffenden Regionen.

In allen fünf Regionen des Programmgebietes gibt es zuständige Regionsvertreter **die für die Beratung Ihrer Projektidee zur Verfügung stehen**.

Tabelle 3: Kontaktdaten der Vertreter der Regionen und des gemeinsamen Sekretariats

Vertreter der Regionen		
Region	Organisation	Kontakt
Burgenland	Regionalmanagement Burgenland	Aktuelle Kontaktdaten
Niederösterreich	Amt der Niederösterreichischen Landesregierung Landesamtsdirektion, Abt. Internationale und Europäische Angelegenheiten	finden Sie unter www.sk-at.eu

¹¹ Z.B. der Status eines Leitprojekts in einem Strategiefeld einer Makro-Regionalen Strategie [kurz MRS - wie z.B. jener der EU-Strategie für den Donauraum (EUSDR)]

¹² Im Fall von Projekten mit (umfangreichen) Projektinvestitionen, die nicht mehr als 60% der Gesamtausgaben ausmachen, kann der Begleitausschuss entscheiden, dass es sich um Investitionsprojekte handelt. In diesem Fall gelten die gleichen Grundsätze, wie für Investitionsprojekte.

¹³ Begriff gemäß der Verordnung (EU) 1303/2013, Artikel 71.

Wien	Magistratsabteilung 27 der Stadt Wien Abteilung für Europäische Angelegenheiten	
Region Bratislava	Abteilung für Strategie, Regionale Entwicklung und Projektmanagement	
Region Trnava	Abteilung für Strategie und Planung	
Gemeinsames Sekretariat INTERREG V-A Slowakei-Österreich 2014-2020		
Region	Organisation	Kontakt
Alle Regionen	Hauptsitz in der Slowakei: Ministerium für Landwirtschaft und ländliche Entwicklung der SR - Abteilung für grenzüberschreitende Kooperationsprogramme Büro Wien: Außenstelle der Magistratsabteilung 27 der Stadt Wien	Aktuelle Kontaktdaten finden Sie unter www.sk-at.eu

Auf Grundlage der bisherigen Erfahrungen **ermöglichen nur Ideen, die bereits eine gewisse Reife haben, eine wirksame Beratung.** Als Grundlage für Beratungsgespräche sollten zumindest die Projektziele, die wesentlichen geplanten Aktivitäten, Ergebnisse und Resultate, die Projektpartner (PP) sowie Dauer und das ungefähre Budget möglichst konkretisiert sein. Nur eine klar umrissene Projektidee ermöglicht eine Beurteilung der Inhalte und Empfehlungen zu deren Weiterentwicklung, um letztlich alle Fördervoraussetzungen des Programms zu erfüllen.

Auf Grundlage Ihrer Informationen können die Regionsvertreter Empfehlungen zu folgenden, wesentlichen Punkten formulieren:

- Aussagen über die Relevanz des Projektes für die Region,
- Grundlagen der Förderfähigkeit von Ausgaben und Projektfinanzierung
- Verbesserungsvorschläge für Ihr Projekt um die Chance einer Auswahl durch den Begleitausschuss zu erhöhen.

4. SIND SIE BEREIT FÜR DIE EINREICHUNG?

4.1 WIE BEGINNT MAN?

Formulierung der grundlegenden Projektidee

Jedes Projekt fußt auf einer guten Idee. Wenn Sie die Ausarbeitung und Vorlage eines Projekts im Rahmen grenzüberschreitender Kooperation in Betracht ziehen, beginnen Sie mit einer klar formulierten Projektidee. Diese Investition lohnt und spart in den nächsten Phasen der Projektentwicklung viel Zeit. Im Idealfall wird die Projektidee zuerst mit potentiellen Projektpartnern (PP) und Regionsvertretern oder dem GS diskutiert, um eine erste Orientierung zu haben und die Chancen abzuwägen.

Die bisherige Erfahrung mit grenzüberschreitenden Initiativen und Projekte zeigt, dass ein gutes Projekt Antworten und Lösungsansätze für ein klar definiertes Problem von grenzüberschreitender Relevanz bieten sollte. Daher muss die Projektidee die speziellen Problemlagen bzw. Interessen aufgreifen und Lösungsansätze sowie die dazu notwendigen Aktivitäten skizzieren. Eine gut ausgearbeitete Projektidee sollte nicht länger als eine Seite sein. Die grenzüberschreitende Zusammenarbeit darf kein Selbstzweck sein; sie sollte als ein Mittel zum Zweck betrachtet werden, um effizient und effektiv grenzüberschreitende Fragestellungen zu bearbeiten.

Das Projekt sollte für die grenzüberschreitende Zusammenarbeit relevant sein

Es gibt eine große Bandbreite grenzüberschreitender Fragen (Herausforderungen); das Programm im Zeitraum 2014-2020 fördert aber nur eine begrenzte Anzahl von Themen (siehe Kapitel 2). Es wird empfohlen, bereits im Rahmen der Projektentwicklung zu prüfen bzw. zu sondieren, ob Ihre Projektidee zu den Programmzielen beiträgt und thematisch zu den Investitionsprioritäten passt. Es ist gleichermaßen wichtig, die grundlegenden Voraussetzungen für eine Förderung aus dem Programm zu kennen (z.B. Partnerschaft, Standort, Förderfähigkeit, usw.). Sie können jederzeit die Regionsvertreter und das Gemeinsame Sekretariat zu diesen Fragen konsultieren.

Seien Sie sich bewusst, dass seit mehr als 20 Jahre Förderungen für grenzüberschreitende Aktivitäten zwischen der Slowakei und Österreich angeboten werden. Während dieses Zeitraums wurden hunderte von Projekten in vielen Bereichen umgesetzt. Daher sollten Sie sich zu bereits umgesetzten Projektvorhaben informieren - insbesondere zu im Zeitraum 2007-2013 geförderten Projekten, um Duplizität zu vermeiden (www-sk-at.eu).

Eine Projektidee gemeinsam entwickeln

Die Ausarbeitung einer Projektidee ist eine der Voraussetzungen zur Entwicklung eines grenzüberschreitenden Kooperationsprojekts. Obwohl es sich meist um eine einzelne Organisation handelt, die eine Projektidee entwirft, ist es ganz wichtig, potentielle Partner wirksam in den Ideenfindungsprozess einzubinden. Eine Projektidee sollte für weitere Beiträge und Vorschläge potentieller Partner offen sein. Normalerweise sind mehrere Diskussionsrunden erforderlich, um zu einer gemeinsamen Projektidee zu kommen, die dann auch wertvolle Vorschläge der Partner widerspiegelt. Der Prozess wird normalerweise vom künftigen Lead Beneficiary vorangetrieben, es sind aber natürlich - gemäß den Präferenzen der beteiligten Partner - ganz unterschiedliche Zugänge für einen gemeinsamen Entwicklungsprozess denkbar.

Unterschätzen Sie bitte nicht den Wert der gemeinsamen Entwicklung der Projektidee und die aktive Einbeziehung potentieller Partner. Parallel zum Entwurf einer Projektidee, bilden Sie eine Part-

nerschaft, die gemeinsam für die spätere Projektumsetzung verantwortlich ist. Daher wird dringend empfohlen, die Kommunikation nicht auf E-Mail und Telefon zu beschränken sondern Arbeitstreffen zu organisieren. Meist kann nur dann das künftige Projekt vom Fachwissen aller Partner profitieren (Erfahrung, Kompetenz, Fachwissen) und gleichzeitig werden durch persönliche Treffen die Motivation und das Engagement der Partner gestärkt. Als Anreiz für eine sorgfältige Projektvorbereitung bietet das Programm die Möglichkeit der Rückerstattung von Vorbereitungskosten.

Ausreichend Zeit für die Projektvorbereitung reservieren

Es ist klar, dass die Entwicklung einer guten Projektidee Zeit erfordert. Reservieren Sie daher in Ihrer Planung ausreichend Zeit für die Entwicklung des Projekts und die Bildung der Partnerschaft. Die Qualität eines Antrags macht meist rasch deutlich, wie viel Zeit die Projektpartner tatsächlich in die Vorbereitung des Projektes investiert haben. Sie werden rund 3 bis 6 Monate brauchen, um eine anfängliche Projektidee zu entwickeln und aus dieser einen guten Projektantrag zu machen. Das Programm hat einen offenen Aufruf zur Projekteinreichung (Call) - daher können Sie Ihren Antrag jederzeit während der Programmlaufzeit vorlegen, d.h. sobald der Antrag aus Ihrer bzw. aus Sicht der Partnerschaft fertig ist.

4.2 KANN ICH EINREICHEN?

Das Projekt trägt zu den Programmzielen bei

Stellen Sie sicher, dass Ihr Projekt einen offensichtlichen Beitrag zu den Programmzielen leistet. Die grenzüberschreitende Zusammenarbeit im Programm hat 4 thematische Prioritätsachsen und Ihr Projekt muss zu einem der sieben spezifischen Programmziele beitragen (entlang der Investitionsprioritäten). Ihre Projektidee sollte mit Blick auf die Programmziele entwickelt werden; dies ist eine wesentliche Fördervoraussetzung. Das Programmdokument (in Englisch) ist - als Informationsquelle - auf der Programmwebsite verfügbar (www.sk-at.eu).

Relevante Partner haben in die Zusammenarbeit eingewilligt

Die Grundvoraussetzung für ein gutes Projekt mit sichtbarer Wirkung auf die Programmregion(en) und Zielgruppen ist eine nachhaltige Partnerschaft aus kompetenten Partnern. Die Zusammensetzung der Partnerschaft sollte die zu erreichenden Projektziele und -ergebnisse reflektieren. Berücksichtigen Sie, dass öffentliche Stellen eine wichtige Rolle in der Entwicklung und Umsetzung innovativer Ansätze in der grenzübergreifenden Region spielen - beziehen Sie die relevanten, öffentlichen Stellen daher als reguläre oder strategische Partner mit ein.

Es sind ausreichende Kapazitäten vorgesehen

Die Programmstellen wünschen sich Projekte mit innovativen Elementen, die zu einer raschen Umsetzung bereit sind. Um diese Erwartungen erfüllen zu können, müssen seitens der Partnerschaft beträchtliche Fachkenntnisse und Kapazitäten im Projekt mobilisiert werden. Die Partner müssen von Beginn an strategisch planen, um ausreichend institutionelle, technische und finanzielle Kapazitäten für die Umsetzung sicherzustellen. Sie müssen im Antragsformular die Verfügbarkeit der Kapazitäten kurz beschreiben.

Das Projekt führt zu konkreten und nachhaltigen Ergebnissen

Um förderwürdig zu sein, muss Ihr Projekt konkrete und für die Zielgruppen relevante Ergebnisse liefern. Widmen Sie daher der Beschreibung der Projektergebnisse ausreichend Aufmerksamkeit und Platz im Antrag - dabei sollte der Bezug zu den in der Beschreibung der Ausgangslage genannten Herausforderungen deutlich werden. Fragmentierte Aktivitäten (die beispielsweise nur von lokaler

Relevanz sind) oder Analysen und Studien ohne deutlichen Konnex zur Praxis werden nicht gefördert. Es ist auch wichtig, Ihren Ansatz zur Nachhaltigkeit der Projektergebnisse im Antrag bzw. in der Partnerschaftvereinbarung darzulegen.

Innovative Ansätze zu grenzüberschreitenden Herausforderungen

Die Analyse der grenzüberschreitenden Region im Programmdokument benennt die wichtigsten grenzüberschreitenden Herausforderungen. Ihr Projekt sollte nicht nur die tatsächlichen Interessen in der grenzüberschreitenden Region berücksichtigen, sondern sollte auch innovative Ansätze und Lösungen anbieten. Machen Sie sich daher mit den Inhalten von bereits umgesetzten Projekten vertraut, um eine Wiederholung von Aktivitäten bzw. Ansätzen zu vermeiden. Kurz gesagt - versuchen Sie innovativ und effektiv zu sein, und berücksichtigen Sie die tatsächlichen Interessen der Region.

Beratung mit den Regionsvertretern

Es wird empfohlen, sich mit den Vertretern jener Regionen zu beraten, in denen das geplante Projekt die sichtbarste Wirkung erzielen soll. Je früher Sie dies tun, desto besser. Österreichischen Partnern kann die Beratung mit den Regionsvertretern helfen, die Verfügbarkeit nationaler öffentlicher Finanzierung zu klären. Allen Partnern wird die Beratung mit den entsprechenden regionalen Vertretern dringendst empfohlen, um ein qualitativ hochwertiges Projekt zu entwickeln.

Sitz der Partner

Das Programm ist für ein breites Spektrum von Antragstellern offen: Institutionen des öffentlichen Sektors, Quasi-öffentliche Organisationen, private, gemeinnützige Organisationen und gewinnorientierte Unternehmen. Mindestanforderung ist die Teilnahme mindestens je eines Partners aus jedem der beiden Mitgliedstaaten, die finanziell an der Umsetzung beteiligt sind (d.h. Partnerbudgets haben) und mindestens einer der beiden Partner muss den Sitz im Programmgebiet haben. Es wird empfohlen, mehr als diese Mindestanforderung zu erfüllen, da man von einem grenzüberschreitenden Projekt erwartet, dass es eine sichtbare Wirkung auf das Programmgebiet hat.

Logische Verbindungen zwischen den Arbeitspaketen

Das Projekt muss sein(e) Ziel(e) deutlich formulieren, da dies als Grundlage für die Definition der Aktivitäten dient. Entscheidend ist, dass die Aktivitäten logisch miteinander verknüpft sind und, dass sie alle zum Erfolg des/der Projektziels/e beitragen. Bei Lesen des Antrags sollte man in der Lage sein, die so genannte „Interventionslogik“ des Projektes nachzuvollziehen, d.h. der logische Konnex zwischen den Aktivitäten sollte klar erkennbar sein.

Kompetentes Projektmanagement

Die Komplexität grenzüberschreitender Projekte erfordert eine frühzeitige Berücksichtigung und Vorbereitung der Managementstruktur. Das Management muss die wesentlichen Punkte der Projektumsetzung abdecken - d.h. die Koordination, Administration und Verwaltung der Dokumente und Finanzmittel (auf Projektebene), sowie die Kommunikation und Entscheidungsfindung im Rahmen der Partnerschaft. Nehmen Sie sich Zeit, legen Sie die Grundregeln der Kooperation in der Vorbereitungsphase fest und nutzen Sie die Möglichkeit, gegebenenfalls Änderungen an der Vorlage der Partnerschaftvereinbarung vorzunehmen (diese Vereinbarung ist eine verpflichtende Beilage zum Antrag).

Klare und nachvollziehbare Aufgabenverteilung innerhalb der Partnerschaft

Jeder an der Umsetzung beteiligte Partner sollte eine spezifische Aufgabe im Projekt haben. Dies bedeutet nicht, dass die Partner Aktivitäten voneinander unabhängig und isoliert umsetzen. Es wird

erwartet, dass die Aufgabenverteilung innerhalb der Partnerschaft die Erfahrungen und Kenntnisse der Partner berücksichtigt. Das Projekt und die Aktivitäten müssen gemeinsam umgesetzt werden!

Funktionierende interne und externe Kommunikation

Die Erfahrung zeigt, dass gute Kommunikation ein wichtiges Element eines jeden Projekts ist, insbesondere im grenzüberschreitenden Kontext. Daher wird dringend empfohlen, die Formen der Kommunikation innerhalb der Partnerschaft zu klären und gegebenenfalls auch formale Vereinbarungen zu treffen. Regelmäßige Treffen sind nicht nur während der Vorbereitungsphase des Projektes wichtig, sondern insbesondere während der Umsetzung.

Im Monitoringsystem ITMS 2014+ wurden die Partnerorganisationen und Benutzerkonten angelegt

Benutzerkonten mit ausreichend Vorlaufzeit (die Kontoaktivierung erfordert die Übermittlung von Benutzeranträgen und dauert daher 1 bis 2 Wochen) zu beantragen. Diese stellen eine unbedingte Voraussetzung für die elektronische Einreichung dar! Alle Partner des Projekts (nicht nur der LB) müssen ein aktives Benutzerkonto besitzen.

Das Antragsformular wurde vollständig ausgefüllt

Stellen Sie sicher, dass Sie sich mit dem Antragsformular und den verpflichtenden Beilagen im Vorfeld vertraut gemacht haben. Reservieren Sie ausreichend Zeit, um alle erforderlichen Informationen und die entsprechenden Dokumente zu sammeln. Nur vollständige Anträge werden im Rahmen der Projektprüfung und -bewertung durch das GS (vor dem Auswahlverfahren) berücksichtigt.

Die Kofinanzierung wurde sichergestellt

Alle grenzüberschreitenden Projekte müssen auch aus nationalen Mitteln kofinanziert werden, d.h. aus nationalen öffentlichen und/oder eigenen Mitteln. Nur ausfinanzierte Projekte, d.h. die geplanten Kosten sind zu 100% durch Förder-und/oder Eigenmittel gedeckt - werden dem Begleitausschuss zur Auswahl vorgelegt! Österreichische Partner müssen die Finanzierung ihrer Partnerbudgets aktiv sichern. Slowakische Partner erhalten eine nationale Kofinanzierung aus dem Staatsbudget, die meisten Partner müssen allerdings auch mit Eigenmitteln zur Finanzierung beitragen.

Das Budget entspricht den Förderfähigkeitsregeln

Das Budget muss in der vom Programm vorgegebenen Form ausgearbeitet werden. Stellen Sie bitte sicher, dass die Ausgaben (Kosten), die im Budget vorgelegt werden, grundsätzlich förderfähig sind, d.h. den Förderfähigkeitsregeln des Programms entsprechen. Bei Fragen, können Sie jederzeit den für Sie zuständigen Regionsvertreter oder das Gemeinsame Sekretariat (GS) kontaktieren.

Das Budget berücksichtigt die Prinzipien der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Effizienz

Im Programm werden verschiedene Arten von Ausgaben finanziert (diese sind als förderfähige Ausgaben bzw. Kosten in den Förderfähigkeitsregeln definiert); diese Kosten müssen in der vorgelegten Höhe gerechtfertigt sein. Das Budget muss die für die Umsetzung notwendigen Ausgaben beinhalten. Gleichzeitig ist sicherzustellen, dass die Ausgaben unter Berücksichtigung der Prinzipien der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Effizienz (oder auch „*value for money*“) kalkuliert sind - dies ist ein wesentliches Kriterium im Auswahlverfahren.

Der Antrag ist fundiert und verständlich!

Voraussetzung für eine erfolgreiche Projekteinreichung ist, dass alle Textfelder des Antrags zweisprachig ausgefüllt wurden, das Budget vollständig ist, Zahlen und Summen konsistent sind und keine Beilagen vergessen wurden! Der Antrag wird im Rahmen des - letztlich entscheidenden - Begleit-

ausschusses Personen aus der Slowakei und Österreich vorgelegt: eine schlechte Übersetzung ist für die Hälfte des Ausschusses wenig überzeugend.

Die finanziellen Rahmenbedingungen sind allen bekannt

Im Rahmen des Programms gibt es keine Vorfinanzierung oder Vorauszahlungen an Begünstigte. Das bedeutet, dass die Projektpartner die Ausgaben vorfinanzieren müssen, und erst nach der Kontrolle erfolgt die Rückerstattung lediglich der als förderfähig anerkannten Ausgaben. Dies hat erhebliche finanzielle Auswirkungen für alle am Projekt beteiligten Partner, da die Rückerstattung oft erst bis zu einem Jahr und länger nach der Verausgabung erfolgt (in Abhängigkeit von der Häufigkeit der Abrechnungen und der Dauer der Kontrollvorgänge seitens der FLC).

Die Aufgaben und Verantwortlichkeiten des federführenden Begünstigten (Lead Beneficiary, LB) sind klar

Alle Projekte müssen das Prinzip des federführenden Begünstigten (Lead Beneficiary) berücksichtigen. Demgemäß hat der federführende Begünstigte (LB) in der Praxis zusätzliche Aufgaben und Verpflichtungen. Der federführende Begünstigte (LB) ist gegenüber den Programmstellen (insbesondere VB und GS) für das Projekt verantwortlich. Dennoch haben alle Projektpartner ihre klar definierten Aufgaben im Projekt und tragen - im Rahmen der Partnerschaftsvereinbarung - die Verpflichtungen gegenüber den Programmstellen mit.

5. DIE ANTRAGSTELLUNG

5.1 VORGANGSWEISE

Das Programm wird auf Grundlage von offenen Aufrufen zur Projekteinreichung (Calls) für jede der Prioritätsachsen des Programms umgesetzt. D.h. dass Sie - nach der offiziellen Eröffnung des Programms - Ihren Antrag jederzeit bei der VB / dem GS in Bratislava bzw. dem GS in Wien einreichen können. Die Stichtage, bis zu dem die Anträge eingereicht werden müssen, um bei der nächstfolgenden Sitzung des Begleitausschusses behandelt zu werden, finden Sie auf der Website des Programms. **Alle vorgelegten Anträge müssen den Bestimmungen im offiziellen Dokument zum Aufruf (Call) sowie der aktuellen Programmdokumentation entsprechen** (diese Dokumente sind Teil der Antragsunterlagen im Download-Bereich der Website). Sie können die Antragsunterlagen, d.h. das Antragsformular mit den weiteren Vorlagen, von der offiziellen Programmwebsite (www.sk-at.eu) herunterladen. Während der Anfangsphase des Programms **gelten Bestimmungen für ein vorläufiges Antragsverfahren.**

Was ist neu im Aufruf zur Projekteinreichung (Call) 2014-2020?

Vieles ist aus österreichischer Sicht neu, da wesentliche Dokumente gemäß slowakischer Richtlinien und Gesetzgebung auszuarbeiten waren ... und es gilt vieles zu beachten ...

Es gibt vier Aufrufe zur Einreichung - einen pro Priorität; die Dokumente zum Call sind als Rahmendokumente zu verstehen, welche Informationen aus anderen Dokumenten zusammenfassen; dennoch ist das Grundprinzip im Vergleich zur Vorperiode unverändert: es ist ein offener Call mit Einreichrunden.

Die Details zum WIE und WO der Projekteinreichung sind dem Dokument Methodik für die Projektauswahl und im Leitfaden zur Einreichung von Projektanträgen in ITMS2014+ zu entnehmen.

Dem Antragsformular sind - neben dem Detaillierten Budget - zahlreiche weitere verpflichtende Anhänge beizulegen - diese differieren nach Art der Organisation und nach Art des Projektes (v.a., falls Investitionen geplant sind) - eine detaillierte Tabelle dazu finden Sie im folgenden Abschnitt 5.3

Der Projektantrag und seine Beilagen werden mittels des Monitoringsystems ITMS2014+ eingereicht. Details dazu im oben erwähnten Leitfaden, welcher eine Beilage zu diesem Handbuch bildet und auf der Homepage des Programms zur Verfügung steht.

Die Förderfähigkeitsregeln im Bereich der Personalkosten wurden komplett verändert - die in der Vorperiode 2007-13 angewandte Abrechnungsart ist in dieser Periode nicht mehr möglich! Gemeinkosten können nur pauschal abgerechnet werden. Eine erste Orientierung finden Sie in Abschnitt 6.2 in diesem Handbuch. In weiterer Folge sollten Sie aber unbedingt die Förderfähigkeitsregeln des Programms lesen!

Die Partnerschaftsvereinbarung ist - bereits von allen Partnern unterschrieben - eine verpflichtende Beilage zum Antrag.

Eine Kofinanzierung aus privaten Eigenmitteln ist in dieser Förderperiode möglich.



Formale Kriterien haben in dieser Periode ein weit höheres Gewicht: bitte unbedingt alle Unterlagen vor der Einreichung dahingehend überprüfen und v.a. rechtzeitig mit der Sammlung der Belange beginnen!

Bitte bei Unklarheiten & Fragen unbedingt die Vertreter der Regionen und / oder das GS in Wien kontaktieren! **Kontaktdetails entnehmen Sie bitte der Programmwebsite.**

5.2 ANTRAGSUNTERLAGEN / ANTRAGSPAKET (APPLICATION PACKAGE)¹⁴

Der folgende Abschnitt erläutert die Antragsunterlagen, mit welchen sich die Projektpartner vor der Einreichung des Projekts vertraut machen sollten. Bitte beachten Sie, dass das Antragspaket (Aufforderung zur Projekteinreichung, Methodik zur Projektauswahl, Förderfähigkeitsregeln, Handbuch für Antragsteller sowie Handbuch für Begünstigte) bzw. Teile davon sich ändern können - stellen Sie daher sicher, dass Sie über die neueste Version verfügen. Die aktuelle Version des Antragspakets (vor allem die Anhänge zum Projektantrag) steht immer auf der offiziellen Programmwebsite zur Verfügung.

Antragsformular

Das Antragsformular besteht aus zwei Dateien:

- Das elektronische Antragsformular, das direkt im Monitoringsystem ITMS2014+ ausgefüllt wird
- Die Beilagen zum Antragsformular, die ins Monitoringsystem ITMS2014+ hochgeladen werden¹⁵

Das Antragsformular ist ein zweisprachiges Dokument: füllen Sie es vollständig in slowakischer und in deutscher Sprache aus. Der Antrag muss in ITMS2014+ ordnungsgemäß eingereicht werden, sämtliche Beilagen sind hochzuladen, und der aus ITMS2014+ generierte pdf-Ausdruck des Antragsformulars muss vom gesetzlichen Vertreter des Lead Beneficiary (bzw. von einem befugten Vertreter) ordnungsgemäß unterzeichnet werden.

Das Budget muss auf die Konsistenz von Ausgaben und Finanzierung auf Partner- und Projektebene geprüft werden. Die Gesamtsummen der Partner und die Gesamtsumme des Projekts müssen übereinstimmen!

Des Weiteren sind zusammen mit dem Antrag alle verpflichtenden Anhänge einzureichen (siehe unten). Die Anzahl und Art der vorzulegenden Anhänge hängt von der Art des Projekts und der Partner ab.

Sollten einige Ihrer verpflichtenden Anhänge fehlen, werden Sie möglicherweise aufgefordert, diese binnen einer im Schreiben festgesetzten Frist zur Nachreichung vorzulegen. Dennoch muss insbesondere die Frage einer eventuellen Kofinanzierung auf österreichischer Seite vor der Einreichung geklärt sein.

¹⁴ Gemeint sind vor allem der Projektantrag und dessen Anhänge sowie andere programmrelevante Dokumente

¹⁵ Die Anhänge zum Projektantrag werden nicht ins ITMS2014+ hochgeladen, falls es aus technischen Gründen nicht möglich ist (z.B. Dateigröße o.Ä.)

Partnerschaftsvereinbarung

Die Partnerschaftsvereinbarung ist ein verpflichtender Anhang zum Antragsformular - sie muss vom LB und allen PPs unterzeichnet werden. Machen Sie sich daher im Vorfeld mit dem Muster der Vereinbarung vertraut. Gewisse Abschnitte der Partnerschaftsvereinbarung dürfen nicht geändert werden, da den betreffenden Festlegungen EU-Verordnungen bzw. nationale Gesetze zu Grunde liegen. Einige Abschnitte des Mustervertrags können jedoch geändert werden, um die spezifischen Bedürfnisse der Partnerschaft besser widerzuspiegeln. Änderungen sind im Vorfeld mit dem GS/der VB zu besprechen. So ist z.B. im Falle der Schaffung gemeinsamer Infrastruktur die langfristige Zusammenarbeit der Partner zu Betrieb und Erhaltung ein ausdrücklich in die Vereinbarung aufzunehmender Punkt. Die wesentliche Botschaft ist: nehmen Sie sich ausreichend Zeit für Gespräche mit allen Partnern über die Vereinbarung! Die Vereinbarung ist von jedem Projektpartner zu unterzeichnen und bildet die vertragliche Grundlage für die Zusammenarbeit während der Projektumsetzung. Mit ihrer Unterzeichnung verpflichten sich die Projektpartner das Projekt gemäß dem Antrag umzusetzen.

Grundsätzlich ist in der Vertragsvorlage ersichtlich, wo Angaben der Projektpartnerschaft erforderlich sind. In den folgenden Abschnitten sind wesentliche Ergänzungen durch die Projektpartner vorzunehmen:

Tabelle 4: Individuell abzustimmende Abschnitte der Partnerschaftsvereinbarung

Absatz	Wesentliche Inhalte	Erwartete Informationen
Teil I §2	Vertragsgegenstand	Vereinbarung zwischen der Partnerschaft: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vertragsänderungen ▪ Änderungen am Förderantrag aufgrund von Auflagen des BA ▪ Wenn das Kooperationskriterium Gemeinsames Personal angehakt ist, sind die erforderlichen Informationen anzugeben.
Teil I §3	Dauerhaftigkeit	Die wesentlichen Projektoutputs müssen mindestens 5 Jahre nach Ende des Projektes nutzbar und sichtbar bleiben. Jeder Partner liefert hier für diejenigen Outputs, für welche er die Verantwortung übernimmt, eine sachliche Darstellung des Beitrags zur Dauerhaftigkeit. Die Forderung nach Dauerhaftigkeit umfasst die Projektwebsite, Ausrüstungsgegenstände und/oder Investitionen.
Teil I §4	Eigentum und Nutzung von Ergebnissen	In dieser Tabelle ist anzugeben, ob Eigentum, gewerbliche oder geistige Nutzungsrechte an den einzelnen Ergebnissen des Projektes bei einem Partner verbleiben sollen, oder ob sie im gemeinsamen Eigentum des Lead Beneficiary und der Projektpartner stehen werden (insbesondere im Falle einer gemeinsam erbrachten Leistung/Investition).
Teil I §5	Arbeitssprachen	Eine wichtige Entscheidung für das Projekt! Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang, dass die Kommunikation mit dem GS in Slowakisch, Deutsch und Englisch möglich ist.
Teil II §5	Auszahlungsantrag	Der Auszahlungsplan - siehe Abschnitt 2.1 im Handbuch für Begünstigte.
Teil II	Vertragssprache	Wichtig im Falle eines Konflikts: normalerweise legt der Firmen-

§13	sitz des LP die Sprache der verbindlichen Vertragsversion fest.
Teil II	Schlussbestimmungen
§15	Wichtig im Falle eines Konflikts: normalerweise legt der Firmensitz des LP die Gesetzgebung fest, die den Vertrag regelt.

EFRE-Vertrag¹⁶

Der EFRE Vertrag wird nicht zusammen mit dem Antragsformular eingereicht! Dennoch ist es vor allem für den Lead Beneficiary (LB) wichtig, den Vertragsinhalt und die Allgemeinen Vertragsbedingungen (AVB) bereits im Antragstadium zu verstehen. Sobald das Projekt genehmigt ist, bildet der EFRE Vertrag die (zivilrechtliche) Grundlage für die Bindung des LB an die wesentlichen Festlegungen gemäß EU-Verordnungen bzw. nationaler Gesetze und Vorschriften. Daher wird empfohlen, dass die künftigen LBs den Vertrag und die AVB lesen und gegebenenfalls das GS bzw. die Verwaltungsbehörde um Erläuterung zu ersuchen.

Förderfähigkeitsregeln

Das Finanzmanagement ist eines der entscheidenden Elemente in der Umsetzung von grenzüberschreitenden Projekten. Die Sorgfalt in der finanziellen Abwicklung auf Partnerebene hat einen direkten Einfluss auf das Gesamtprojekt. Die Aufbereitung der Abrechnungen auf Partnerbene als Basis der Rückerstattung der Ausgaben erfordert beträchtliche zeitliche und kapazitative Ressourcen. Daher empfehlen wir dringend allen potentiell am Projekt Beteiligten, die Förderfähigkeitsregeln zu lesen, bevor bzw. während das Partnerbudget ausgearbeitet wird. Das GS bzw. die Verwaltungsbehörde sowie die regionale Vertreter stehen gegebenenfalls zur Klärung von Fragen zur Verfügung. Die Förderfähigkeitsregeln sind eine Grundlage des EFRE-Fördervertrags, und jeder Projektpartner/Projektbegünstigte ist verpflichtet, sie einzuhalten.

5.3 ANTRAGSFORMULAR UND BEILAGEN

Projektzusammenfassung (Abschnitte 5 und 6 in ITMS2014+)

Bitte wählen Sie die entsprechende Investitionspriorität des Programms sorgfältig aus, da Ihr Projekt im Kontext des jeweiligen spezifischen Prioritätszieles beurteilt wird. Legen Sie den Standort der Projektumsetzung so genau wie möglich fest - grundlegend gelten als Projektstandort jene Gebiete (in beiden Mitgliedstaaten!), in denen die Aktivitäten umgesetzt werden bzw. eine positive Wirkung entfalten.¹⁷

Ein weiterer Punkt in diesem Abschnitt ist die kurze Projektbeschreibung. Diese Beschreibung ist neben einer ersten Orientierung für die Programmbehörden auch zur Veröffentlichung gedacht, d.h. der Text sollte selbsterklärend und für Dritte verständlich sein. Die Kurzbeschreibung wird am besten nach Fertigstellung des Teils C - der eigentlichen Projektbeschreibung - verfasst. Nicht zuletzt um die Konsistenz sicherzustellen.

¹⁶ Auch als Vertrag zur Bereitstellung von Fördermitteln (EFRE-Fördervertrag) bezeichnet; die Allgemeinen Vertragsbedingungen (AVB) sind eine Beilage zum Vertragsdokument

¹⁷ Dies kann je nach Art des Projektes einen unterschiedlichen Radius umfassen - zu beachten ist, dass Initiativen mit rein lokaler Wirkung die Mitglieder des Begleitausschusses vermutlich nicht überzeugen werden.

Angaben zu Antragsteller und Partnern (Abschnitte 1 bis 4 in ITMS2014+)

Die Programmpartner, -stellen bzw. Programmbehörden erwarten Projekte hoher Qualität mit innovativen Elementen und dem Potential sichtbare, positive Auswirkungen im Programmgebiet zu erzielen. Diese Erwartungen haben Konsequenzen hinsichtlich der Reife, Komplexität und Größe der geförderten Projekte und hinsichtlich der Zusammensetzung der Partnerschaft. Die Teilnahme jeden Projektpartners (sei es entweder eine finanzielle Beteiligung, d.h. mit eigenem Budget, oder als strategischer Partner) sollte - mit Blick auf die Rollen- bzw. Aufgabenverteilung im Projekt - gerechtfertigt sein. Die Kapazität der Partner, d.h. Fach- und Regionskenntnis sowie Projekterfahrung und die Fähigkeit zur Zusammenarbeit ist essentiell und sollte mit der Wahl der Partner und den Angaben im Antragsformular belegt werden.

Eine sogenannte strategische Partnerschaft hat eine spezielle Funktion. Ein strategischer Partner verfügt über kein Budget im Projekt¹⁸. Eine Konsequenz dieser Art Partnerschaft ist, dass die Vertreter der Institution nicht als externe Experten im Projekt arbeiten können. Die strategischen Partner sollten eine wesentliche Rolle zur erfolgreichen Umsetzung und Nutzung der Endergebnisse des Projekts spielen. Bisher lag in den meisten Fällen der Mehrwert der strategischen Partner darin, Entscheidungsträger besser zu erreichen und/oder die Verbreitung der Ergebnisse zu unterstützen.

Projektbeschreibung (Abschnitte 7 bis 10 in ITMS2014+, sowie Annex 1 zum Antragsformular)

Grundsätzlich ist dieser Abschnitt der detaillierten Darstellung des Projekts gewidmet. Das wesentliche Ziel ist es, die Leser vom Nutzen des Projekts zu überzeugen - in aller Kürze, denn die verfügbare Zeichenanzahl ist begrenzt! Es wird erwartet, dass Sie fachliche und regionale Kenntnisse besitzen. Vermeiden Sie daher allgemeine Informationen und konzentrieren Sie sich auf die wesentlichen Eckpunkte und Kernfragen des Projektes.

Die Beschreibung sollte sich auf die Erläuterung Ihrer spezifischen Ansätze bzw. Strategien zur Bewältigung nachvollziehbarer, grenzüberschreitender Herausforderungen konzentrieren. Dies ist in den Kontext des jeweiligen programmspezifischen Zieles auf Ebene der Investitionsprioritäten einzubetten. Erläutern Sie die geplanten Aktivitäten in logischer Abfolge unter Berücksichtigung organisatorischer Gesichtspunkte. Es wird erwartet, dass alle grenzüberschreitenden Projekte zu positiven Veränderungen in Region(en) oder Gemeinden führen. Die positive Wirkung und der potentielle Nutzen des geplanten Projekts für die Zielgruppen sollten klar erkennbar werden.

Hinweise zu speziellen Anforderungen und Begrifflichkeiten im Rahmen der Projektbeschreibung:

- **Kooperationskriterien (Abschnitt 7.7 in ITMS2014+):** bitte lesen Sie sorgfältig die diesbezüglichen Ausführungen in Abschnitt 3.2 (Tabelle 2) - es sind mindestens drei der genannten vier Kriterien zu erfüllen; Gemeinsame Vorbereitung und Gemeinsame Umsetzung sind verpflichtend zu erfüllen, Gemeinsame Finanzierung wird in der Regel erfüllt sein (d.h. Partner beidseits der Grenze haben ein Budget im Projekt)
- **Übergeordnetes Projektziel / individuelle Projektziele (Teil C.1 in Annex 1):** hier gilt eine vergleichbare Hierarchie wie bei den Outputs: die Formulierung der spezifischen Pro-

¹⁸ Eine strategische Partnerinstitution kann aber durchaus auf der österreichischen Seite als kofinanzierende Stelle auftreten

grammziele gibt Ihnen einen Hinweis bezüglich der Ebene, auf der übergeordnete Projektziele ansetzen sollten

- **Kernoutputs / Detailoutputs (Teil C.1 in Annex 1):** Kernoutputs tragen direkt zu den Projektergebnissen bei, während Detailoutputs zwar die Grundlage für Kernoutputs bilden, aber eher Zwischenschritte darstellen. Ein Beispiel: geplanter Projektkernoutput ist eine Pilotausbildung im Rahmen Dualer Ausbildung im automotiven Sektor; Detailoutputs dazu sind z.B. der Lehrplan, Lehrmaterialien, Ankauf von Ausrüstung für eine Berufsschule etc. Achten Sie bitte auf eine verständliche Erklärung der Kernoutputs, deren Quantifizierung und des Zeitrahmens. Seien Sie sich dessen bewusst, dass die geplanten Kosten in Verbindung mit den quantifizierten (und qualitativ beschriebenen) Ergebnissen der einzelnen Aktivitäten beurteilt werden (value for money!). Die Zielwerte der Kernoutputs auf Projektebene werden aber auch als wesentlicher Aspekt des Projekterfolgs betrachtet. Die im Antragsstadium gemachten quantitativen Angaben zu den wesentlichen Ergebnissen werden zwar als indikative Schätzung betrachtet, aber es ist offensichtlich, dass eine unbegründete weitgehende oder komplette Verfehlung dieser quantitativen Ziele auch zu Kürzungen der Fördermittel führen kann. Wir weisen darauf hin, dass die quantifizierten Outputs mit der Erfassung in Anhang 2 Teil des EFRE-Fördervertrages werden. Weiterführende Informationen dazu finden Sie in Abschnitt 2.7 im Handbuch für Begünstigte.
- **Ergebnisindikatoren des Programms (Abschnitt 10 in ITMS2014+):** diese sind - der Anforderung der EU gemäß - sehr generell: hier gilt es einen argumentativen Zusammenhang herzustellen; im Zweifelsfalle kontaktieren sie bitte das GS
- **Nachhaltigkeit (Feld 7.3 in ITMS2014+):** vergessen Sie nicht, dass die Projektergebnisse über den Umsetzungszeitraum hinaus nachhaltige Wirkung haben müssen - daher planen und beschreiben Sie bitte Ihren Ansatz bzw. die Festlegungen, wie die positiven Wirkungen Ihres Projektes und die damit einhergehende grenzüberschreitende Nutzung der Kernoutputs nach Ende des Projektzeitraumes sichergestellt werden; besonderes Augenmerk gilt hier natürlich allfälligen Investitionen und deren *Dauerhaftigkeit*¹⁹; es wird dringend empfohlen, die diesbezüglichen Festlegungen in den Förderfähigkeitsregeln nachzulesen
- **Relevante Strategien (Abschnitt XX in Annex 1):** es ist wünschenswert, dass sich Ihr Projekt in den Rahmen übergeordneter Strategien einfügt; dies können makro-regionale Strategien der EU - wie z.B. die EU-Strategie für den Donaauraum (EUSDR) -, nationale oder regionale Strategien sein; zum Punkt der nationalen und regionalen Strategien wird empfohlen, sich mit den für das Programm zuständigen regionalen Vertretern zu beratschlagen
- **Synergien (Feld 7.6 in ITMS2014+):** vermutlich gab es in der Vergangenheit bereits Projekte bzw. Aktivitäten zu ähnlichen Problemstellungen oder Zielgruppen. Falls Ihr Projekt aktiv die Ergebnisse vorangegangener Projekte nutzen wird, führen Sie dies bitte ausdrücklich im Antragsformular an
- **Horizontale Prinzipien (Teil C.4 in Annex 1):** dies sind übergeordnete Prinzipien, die gemäß der Allgemeinen Verordnung der EU von allen aus EU-Geldern finanzierten Vorhaben berücksichtigt werden müssen. Falls Sie die Option *neutral* wählen, bedeutet es, dass das Projekt weder einen positiven noch einen negativen Beitrag leistet - in diesem Fall kann die

¹⁹ Dies ist ein Fachbegriff aus der Allgemeinen Verordnung (EU) 1303/2013, Artikel 71 - Investitionen sind für mindestens fünf Jahre nach der letzten Mittelauszahlung für den Projektzweck zu nutzen und zu erhalten.

Begründung sehr knapp gehalten sein. Falls Sie die Option *positiv* wählen, so wird eine aussagekräftige und nachvollziehbare Begründung erwartet



Nehmen Sie sich Zeit für die Festlegung der quantitativen Zielwerte hinsichtlich der **Outputs**. Ein Verfehlen hochgesteckter Ziele kann nachteilige Folgen zu Projektende haben; ganz niedrig angesetzte Zielwerte führen im Zuge der Bewertung zu Zweifeln hinsichtlich der Wirtschaftlichkeit des Projektes. Legen Sie daher realistische Ziele fest und beachten Sie: die Qualität der **Outputs** ist ebenso wichtig wie deren Quantität. Gravierende Zielverfehlungen und/oder gravierende Qualitätsmängel werden zu Kürzungen der Fördermittel führen.

Beschreibung der Arbeitspakete, der Aktivitäten und der Outputs (Teil C.5 in Annex 1)

Dieser Abschnitt in Annex 1 bietet einen Überblick über die **wichtigsten Arbeitspakete (AP) und Aktivitäten im Rahmen des Projekts**, über den Zeitplan und die Aufteilung der Aufgaben innerhalb der Partnerschaft. Ein Arbeitspaket (AP) ist als Abfolge miteinander verknüpfter Aktivitäten zu verstehen, die auf ein wesentliches Ergebnis, wie insbesondere einen Kernoutput des Projektes gerichtet sind. Es ist aber nicht zwingend, dass jedes AP zu einem Kernoutput führt.

- **AP 0 Projektvorbereitung:** dieses Arbeitspaket ist nur dann verpflichtend zu beschreiben, falls Projektvorbereitungskosten geltend gemacht werden sollen - die diesbezüglichen Festlegungen sind in den Förderfähigkeitsregeln des Programms nachzulesen
- **AP 1 Projektmanagement:** dies ist ein verpflichtendes AP; vorstellbare Detailoutputs sind z.B. Auszahlungsanträge auf Projektebene, Partnerabrechnungen, Partnertreffen, etc.
- **AP 2 Kommunikation:** auch dies ist ein verpflichtendes AP; es gilt mit gezielten Maßnahmen unter Verwendung adäquater Medien die Projektergebnisse den Zielgruppen bzw. der interessierten Öffentlichkeit näher zu bringen. Methodisch wird eine klare Verbindung zwischen Projekt- und Kommunikationszielen gefordert (z.B.: Projektziel ist die Erforschung des Einflusses bestimmter Nahrungsmittel auf die Symptome von Diabetes, Kommunikationsziele wären die Präsentation der Forschungsergebnisse in der Fachwelt sowie die gezielte Verbreitung von Ernährungstipps an Ärzte und Diabetiker); ausgehend davon sind die Aktivitäten zu definieren; vorstellbare Detailoutputs sind Veranstaltungen, Presseaussendungen, Broschüren, Teilnahmen an Fachveranstaltungen mit aktiver Beteiligung etc. Großen Stellenwert hat auch die Darstellung der Zielgruppen und der Nutzung der Ergebnisse. Die Minimalanforderung für jedes Projekt ist eine zweisprachige Information im Internet (entweder auf einer Projekthomepage oder im dafür vorgesehenen Projekt-Webpace auf der Website des Programms). Weitere Minimalanforderungen sind wie folgt: eine zweisprachige Projektpräsentation, zwei nachgewiesene Presseaussendungen an relevante Medien, mindestens ein Informationsprodukt für die breite Öffentlichkeit und eine (Abschluss-)Veranstaltung; in deren Rahmen wesentliche Akteure und Entscheidungsträger eingebunden werden sollten. Im Zuge der Umsetzung sind weiter die im Handbuch für Begünstigte angeführten Anforderungen zur Kennzeichnung zu erfüllen, so ist z.B. bei investiven Projekten in der Bauphase eine Hinweistafel vorzusehen und spätestens drei Monate nach Fertigstellung eine permanente Erinnerungstafel anzubringen, oder Projektbüros sind mit einem Hinweisplakat zu versehen. Generell gilt: nie ohne Programmlogo!

- **AP Investitionen:** sind Investitionen geplant, sind einige spezielle Beschreibungen gefragt - generell gilt, dass insbesondere die grenzüberschreitende Bedeutung nachvollziehbar zu erläutern ist - dies ist einfach bei einer Brücke über einen Grenzfluss, wo es wenig Erklärungsbedarf gibt, in anderen Fällen wird es schwieriger sein. Gerade hier gilt es, ein bilateral besetztes Auswahlgremium zu überzeugen! Weiter haben klare Festlegungen zu Eigentümerschaft, Nutzungsrechten und Erhaltungsverpflichtungen einen hohen Stellenwert.

Ein abschließender Hinweis zu diesem Abschnitt: es ist möglich, Projektaktivitäten - in begründeten Fällen - auch außerhalb des Programmgebiets umzusetzen (in diesem Fall ist die positive Auswirkung für das Programmgebiet darzulegen). Informieren Sie uns im Vorfeld über Ihre Pläne: die Kosten für derartige Aktivitäten dürfen nicht mehr als 20% der förderfähigen Projektkosten betragen.

Budget auf Partner- und Projektebene (Beilage Detailliertes Budget)

Bei der Ausarbeitung des Budgets lesen Sie bitte sorgfältig die Förderfähigkeitsregeln durch, da Ihre Budgetansätze diesen Anforderungen entsprechen müssen, um als förderfähig anerkannt werden zu können. Jeder Partner erstellt sein Partnerbudget - d.h. die geplanten Kosten und die Finanzierung - das Projektbudget ist die Summe aller Partnerbudgets.

Die Projektpartner können sich auch die Kosten von Investitionen oder Externen Dienstleistungen teilen (sogenannte **Geteilte Kosten bzw. Shared Cost**). Die geteilten Kosten müssen deutlich im Budget der Projektpartner im Antrag als separate Budgetzeile angegeben und begründet werden. Es wird erwartet, dass Sie eine schriftliche Vereinbarung zur Kostenteilung ausarbeiten, die das Projekt, die in die Finanzierung einbezogenen Projektpartner, den Gegenstand der Kostenteilung, sowie die entsprechenden anteiligen Beträge und den für die Beschaffung (öffentliche Vergabe) verantwortlichen Projektpartner festlegen. Im Regelfall gilt, dass der Projektpartner mit der höchsten finanziellen Beteiligung die Verantwortung für die Beschaffung / Vergabe trägt. Es ist von Vorteil, wenn Sie diese Vereinbarungen zu einem Teil der Partnerschaftvereinbarung machen (z.B. als Anhang). Ein weiterer, wichtiger Punkt ist die Klärung der Abrechnung und der Modalitäten mit den zuständigen FLC-Stellen.

Die Zusammenfassung des Projektbudgets gemäß der Arbeitspakete / Aktivitäten ist indikativ (im vorläufigen xls-Budget bzw. später als extra Tabelle zusätzlich zum Antragsformular!), es ist als Übersicht vor allem für die Bewertung des Projekts gedacht; die Schätzung kann als Prozentsatz oder in absoluten Zahlen erfolgen.



Ein konsistentes und richtig berechnetes Budget ist eine unabdingbare Voraussetzung für die formale Anerkennung des Projekts. Achten Sie vor allem in der Phase der vorläufigen Antragsdokumente auf die Konsistenz zwischen Partner- und Gesamtbudget sowie zwischen dem Budget im Antragsformular und dem Detaillierten Budget.

Das **Preis-Leistungs-Verhältnis** ist ein wesentlicher Punkt bei der Bewertung des Projekts vor der Auswahl. Die Erläuterungen zu den einzelnen Budgetlinien im Detaillierten Budget sollten so weit wie möglich selbsterklärend sein und eine Beurteilung durch Dritte erlauben. Dies bedeutet zum Beispiel:

- **Personalkosten:** jede Person, die für das Projekt tätig ist, mit Funktion und Monatsgehalt oder Stundensatz zu nennen²⁰
- **Büro- und Verwaltungsausgaben (Gemeinkosten):** diese können nur als Pauschalrate²¹ geltend gemacht werden
- **Reise- und Unterbringungskosten:** das Budget sollte die geplante Zahl und den Zweck der Reisen darlegen - es ist klar, dass es sich um eine Schätzung handelt, aber die Schätzung muss auf einer transparenten Berechnungsbasis fußen; Reisen zu Zielen außerhalb des Programmgebietes müssen also solche benannt und auch im Antrag begründet werden
- **Externe Expertise und Dienstleistungen²²:** so detailliert wie möglich; d.h. es sollte bereits klar werden, in welchen Kostenrahmen die Vergaben zu den einzelnen Positionen erfolgen sollen
- **Ausrüstungskosten:** es gelten sinngemäß die gleichen Prinzipien wie für externe Expertise und Dienstleistungen
- **Infrastruktur und Errichtungskosten:** auch hier sollte bereits klar werden, in welchen Kostendimensionen die Vergaben zu den einzelnen Positionen erfolgen sollen

Ein sorgfältig geplantes Budget minimiert die Anzahl der Änderungsanträge während der Projektumsetzung und spart so eine Menge Aufwand und Zeit für beide Seiten! Erste Hinweise zur Förderfähigkeit der Ausgaben sind in Kapitel 6 zu finden.

Anhänge

Die Projektpartner sollten ausreichend Zeit einplanen, um die verpflichtend beizubringenden Anhänge zu sammeln. Grundsätzlich darf das Datum der Ausfertigung am Tag der Einreichung nicht länger als 3 Monate zurückliegen. Dies gilt jedoch nicht für Dokumente, die zum Zeitpunkt der Einreichung rechtskräftig bzw. aufrecht sind (z.B. zivilrechtliche Verträge (Partnerschaftsvereinbarung, Nutzungsvereinbarungen), Beschlüsse (z.B. eines zuständigen Landes- oder Gemeinderats), Zustimmungserklärungen (z.B. über das Eigentums- bzw. Nutzungsrecht von Grundstücken und Gebäuden), Kofinanzierungserklärungen, genehmigte Entwicklungsprogramme und die zugehörige Raumplanungsdokumentation, Eigenmittelerklärungen, Natura2000-Bestätigungen).

In Tabelle 5 finden Sie eine Übersicht zu den erforderlichen Anhängen. Darin wird auch darauf hingewiesen, ob der Anhang auf Projekt- oder Partnerebene (einschliesslich Lead Beneficiary) zu liefern ist - dies betrifft stets nur Projektpartner mit eigenem Budget. Die Anhänge müssen vorläufig in 1 Original und 2 Kopien (falls nicht anders angegeben) eingereicht werden.

²⁰ Bitte beachten Sie, dass die FLC in der Slowakei Stundensatzbegrenzungen für verschiedene Funktionen innerhalb eines Projekts anwendet

²¹ 15% der Personalkosten

²² Jeder Partner kann sogenannte Vorbereitungskosten geltend machen. Details (Umfang, Einschränkungen, Zeitrahmen) im Kapitel 2.2 der Förderfähigkeitsregeln des Programms.

Tabelle 5: verpflichtende Anhänge zum Projektantrag

Nr.	Anhang	Beschreibung	Relevanz für Mitgliedstaat und Umfang	
			SK	AT
1	Ergänzungen zum ITMS2014+ Antragsformular	Bei Einreichung via ITMS2014+ ist dieser Anhang verpflichtend.	✓	✓
			verpflichtender Anhang, muss in ITMS2014+ hochgeladen werden	
2	Detailliertes Budget	Detaillierte Auflistung der geplanten Budgetposten für jeden Partner und Beschreibung	✓	✓
			Muster ist Teil der Antragsunterlagen (Anhang 2 des Antrages)	
3	Partnerschaftsvereinbarung (Projektebene)	In den § 3 und 4 sind folgende Fragen zu beantworten: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wer ist Eigentümer, wer ist Erhalter / Betreiber der Projektoutputs? (falls nicht ident – gibt es diesbezüglich eine klare, schriftliche Vereinbarung?) ▪ Was sind die Vorkehrungen, um die Dauerhaftigkeit der Investition sicherzustellen? (über einen Zeitraum von 5 Jahren – ausführliche Hinweise finden Sie in den Förderfähigkeitsregeln!) ▪ Wer trägt die Kosten für die Instandhaltung? 	✓	✓
			Muster ist Teil der Antragsunterlagen (Anhang 3 des Antrages)	
4	Identifikation der Institution (Partnerebene)	Dies muss ein behördliches Dokument sein oder ein Auszug aus einem amtlichen Register; (z.B. Firmenbuch, Vereinsregister) bzw. ein Gesetzesblatt zu Status & Funktion der Institution	✓	✓
			In SK ist die Identifizierung im Antrag ausreichend)	In AT nur für private Organisationen

Nr.	Anhang	Beschreibung	Relevanz für Mitgliedstaat und Umfang	
			SK	AT
5	Nachweis zu den Eigenmitteln (Partner)	Bestätigung über die Sicherstellung der anteiligen Eigenmittelfinanzierung in der für den jeweiligen Partner erforderlichen Höhe	✓	✓
			In SK z.B. Kontonachweis, Bankbestätigung, Kreditvertrag oder ähnliches Dokument. Gemeinden, Länder müssen auch ein Beschlussdokument vorlegen, ist das Beschlussdokument spätestens bis zur Ausstellung des Bescheids über die Projektgenehmigung vorzulegen.	AT: Gemeinden, Länder: Beschlussdokument muss vor Ausstellung des Bescheids über die Projektgenehmigung vorgelegt werden
6	Kofinanzierungserklärung (AT Partner)	Relevant für österreichische federführende Begünstigte (Lead Beneficiaries) und Projektpartner, welche eine öffentliche Kofinanzierung erhalten. In diesem Fall muss eine Kofinanzierungserklärung vorgelegt werden. Die Mindestinhalte der Erklärung beinhalten: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Name der Organisation/en, welche die Kofinanzierung im Falle der Genehmigung erhält/erhalten ▪ Akronym und/oder Name des Projekts ▪ Name des Programms (Interreg V-A Slowakei-Österreich 2014-2020) ▪ (Maximal-)Betrag der Kofinanzierung 	✗	✓
				Die Erklärung muss ordnungsgemäß unterzeichnet sein und muss eine klare Identifikation der Kofinanzierungsinstitution ermöglichen.
7	Nachweis der Gemein-	<i>Gemeinsame Vorbereitung</i> ist ein Muss! Der Prozess der	✓	✓

Nr.	Anhang	Beschreibung	Relevanz für Mitgliedstaat und Umfang	
			SK	AT
	samen Vorbereitung (Kooperationskriterium!) (Projektebene)	gemeinsamen Vorbereitung ist entsprechend zu dokumentieren, Scans aussagekräftiger Dokumente sind beizulegen, z.B.: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kurzprotokoll der Sitzungen bzw. Treffen und Anwesenheitslisten ▪ Dokumentation der Besuche vor Ort ▪ E-Mail Kommunikation Anzahl und Umfang der Nachweise sollten im Verhältnis zur Projektgröße stehen: es ist kaum zu glauben, dass ein größeres Projekt in einer Sitzung von einem halben Tag vorbereitet wird!	Wird vom LB für die gesamte Partnerschaft vorgelegt	
8	Nachweis über die finanzielle Kapazität (Partnerebene)	Auf slowakischer Seite ist der Jahresabschluss des vorhergehenden Finanzjahres vorzulegen. Falls der Antragsteller den Jahresabschluss in Übereinstimmung mit dem Buchhaltungsgesetz Nr. 431/2002 Slg. der SR i.d.g.F. in der jeweils gültigen Fassung veröffentlichen muss, ist nur eine eidesstattliche Erklärung (Anhang 13) erforderlich. Auf österreichischer Seite wird von privaten Organisationen eine Kurzdarstellung zum Jahresumsatz erwartet (für das letzte Jahr und mindestens zwei Vorjahre)	✓	✓
			Jahresabschluss für jene Partner, die nicht unter die Verpflichtung zur Offenlegung gemäß Gesetz Nr. 431/2002 der SR fallen.	AT: nur für private Organisationen; firmenmäßig gezeichnet

Nr.	Anhang	Beschreibung	Relevanz für Mitgliedstaat und Umfang	
			SK	AT
9	Erklärung der verantwortlichen Umwelt-schutzbehörde zu potentiellen Auswirkungen auf NATURA 2000 (falls relevant)	Der Anhang ist von SK Partnern für investive Aktivitäten (Bauarbeiten) vorzulegen. Aktivitäten, die für NATURA 2000 relevant sind, sind in Kapitel 9.3 angeführt. Die zu verwendende Mustererklärung ist Teil des Antragspakets auf der offiziellen Programmwebsite, akzeptiert werden auch Formulare der Umweltschutzbehörde im zuständigen Bezirk/Land, falls diese die Informationen enthalten, die im Anhang Nr. 9 des Projektantrages angeführt sind. Bitte kontaktieren Sie im Vorfeld die betreffenden Umweltbehörden, um die Erklärung rechtzeitig zur Einreichung des Projektantrags zur Verfügung zu haben.	✓	✗
			Für alle SK Partner mit investiven Aktivitäten; nicht relevant für Projektaktivitäten, die Gegenstand einer Umweltverträglichkeitserklärung gemäß UVP-Gesetz sind.	

Nr.	Anhang	Beschreibung	Relevanz für Mitgliedstaat und Umfang	
			SK	AT
10	Nachweis des Eigentums oder Besitzes (Partnerebene, falls relevant) ²³	Der Nachweis ist für alle investiven Aktivitäten (Bauarbeiten) verpflichtend. Der Eigentumsnachweis bzw. das langfristige Nutzungsrecht (rechtsgültiges Dokument) muss als Scan zur Verfügung gestellt werden. Daraus muss klar hervorgehen, dass der Antragsteller entweder die betreffende Liegenschaft besitzt oder eine Vertragsvereinbarung auf langfristiger Basis besteht. In letzterem Fall, muss die Vertragslaufzeit die Projektlaufzeit deutlich überschreiten (min. 5 Jahre).	✓	✓
			Für betroffene SK und AT Partner aus dem öffentlichen und dem privaten Sektor; das Dokument sollte gemäß der jeweils geltenden Gesetzgebung die Voraussetzung für die geplanten Investitionen schaffen: z.B.: Eigentumserklärung (Grundbuchauszug), Gemeinderatsbeschluss, Zustimmungserklärung der Eigentümer und dergleichen, Nutzungsvereinbarung oder Leasing-/Mitvertrag, die/der mindestens 5 Jahre nach Projektabschluss gültig ist	

²³ Für strategische Projekte gilt: Falls es aus objektiven Gründen nicht möglich ist, diesen Anhang zusammen mit dem Förderantrag vorzulegen, kann der LB bei der VB eine Ausnahme beantragen. Sollte die für die Gewährung der Ausnahme erforderliche Begründung ausreichend schlüssig sein, wird ein neuer Termin zur Vorlage dieses Anhangs vereinbart. Der spätestmögliche Zeitpunkt ist die Ausstellung des Bescheids über die Projektgenehmigung.

Nr.	Anhang	Beschreibung	Relevanz für Mitgliedstaat und Umfang	
			SK	AT
11	Baugenehmigung + gegebenenfalls Planungsunterlagen / Einreichplanung (falls relevant)	Die Baugenehmigung ist kein verpflichtender Anhang während des Antragsstadiums! Folgende Dokumente sind vor der Vertragserrichtung zu liefern ²⁴ : <ul style="list-style-type: none"> ▪ SK: Baugenehmigung ▪ AT: Antrag auf Baugenehmigung (die Baugenehmigung muss spätestens 1 Jahr nach Unterzeichnung des EFRE-Fördervertrags vorgelegt werden) Zum besseren Verständnis des Projektes können seitens VB/GS weitere Planungsunterlagen gefordert werden.	✓	✓
			falls zum Zeitpunkt der Einreichung des Förderantrags bereits vorhanden: rechts-gültige Baugenehmigung	
12	Weitere erforderliche Unterlagen (z.B. SUP oder UVP) ²⁵	Dieser Anhang ist von SK Partnern beizubringen, falls es nach Art und Größe des Vorhabens (Bauarbeiten) erforderlich ist.	✓	✗
			jeweils erforderliches Dokument	

²⁴ Weitere Details in Kapitel 9.2 der Förderfähigkeitsregeln des Programms

²⁵ Für strategische Projekte gilt: Falls es aus objektiven Gründen nicht möglich ist, diesen Anhang zusammen mit dem Förderantrag vorzulegen, kann der LB bei der VB eine Ausnahme beantragen. Sollte die für die Gewährung der Ausnahme erforderliche Begründung ausreichend schlüssig sein, wird ein neuer Termin zur Vorlage dieses Anhangs vereinbart. Der spätestmögliche Zeitpunkt ist die Ausstellung des Bescheids über die Projektgenehmigung.

Eidesstattliche Erklärung der Projektpartner		verpflichtend für alle Partner; es gilt jeweils die nationale Legislative	Relevanz für Mitgliedstaat und spezielle Anforderungen	
13	In der eidesstattlichen Erklärung wird folgendes bestätigt:		SK	AT
	der Partner ist kein Unternehmen in Schwierigkeiten ²⁶		✓ jeder Partner	✓ jeder Partner
	es bestehen keine offenen Forderungen beim zuständigen Finanzamt		✓ jeder Partner	✓ nur für private Partner
	es bestehen keine offenen Forderungen bei der zuständigen Krankenversicherung		✓ jeder Partner	✓ nur für private Partner
	es bestehen keine offenen Forderungen bei der zuständigen Sozialversicherung		✓ jeder Partner	✓ nur für private Partner
	der Partner befindet sich weder in einem Insolvenz- oder Konkursverfahren, noch erfüllt er die Voraussetzungen für die Eröffnung eines Insolvenz- oder Konkursverfahrens		✓ jeder Partner. Nicht erforderlich für Organisationen gemäß §2 des Gesetzes über Konkurs und Restrukturierung der SR.	✓ jeder Partner
	gegen den Partner läuft kein Vollstreckungsverfahren		✓	✗

²⁶ Nur falls die Aktivitäten dieser Organisation im Rahmen des beantragten Projekts unter de Minimis fallen

		jeder Partner. Nicht erforderlich für Ministerien, andere Behörden der zentralen staatlichen Verwaltung sowie Organisationen des Staatsbudgets.	
	gegen den Partner bzw. seine Statutare, Prokuristen und andere im Zusammenhang mit der Antragstellung bevollmächtigten Vertreter bestehen keine strafrechtlich relevanten Tatbestände (insbesondere die Schädigung finanzieller Interessen der Europäischen Gemeinschaften, Tatbestände der Korruption, Geldwäsche, die Gründung, Anstiftung oder Unterstützung verbrecherischer Gruppierungen, Betrug bei öffentlichen Vergaben und öffentlichen Versteigerungen) in der Vergangenheit vorliegen und auch keine derartigen Tatbestände Gegenstand laufender strafrechtlicher Verfahren sind	✓	✓
	die Partnerorganisation als juristische Person wurde nicht wegen Annahme verbotener Zuschüsse oder Subventionen bzw. Beihilfen oder Förderungen der EU rechtskräftig verurteilt wurde Gilt nicht für die juristischen Personen im Sinne §5 Gesetz Nr. 91/2016 Slg. der SR i.d.g.F. über die Strafbarkeit juristischer Personen.	jeder Partner	nur für private Partner
	Erklärung über ausreichende finanzielle Kapazität zur Umsetzung der Projektaktivi-	✓	✗
		jeder Partner. Nicht erforderlich für Organisationen gemäß §5 Gesetz Nr. 91/2016 der SR.	
		✓	✓

	täten, deren Kofinanzierung sowie zur Übernahme nicht förderfähiger Ausgaben	Nur für jene Partner, die unter die Verpflichtung zur Offenlegung gemäß Gesetz Nr. 431/2002 der SR fallen. Alle anderen Partner legen den Nachweis über die finanzielle Kapazität (Anhang 8) vor.	
	Erklärung, dass der Antragsteller das Verbot illegaler Arbeit bzw. illegaler Beschäftigung während eines Zeitraums von fünf Jahren vor Antragstellung eingehalten hat.	✓	✓
		jeder Partner	jeder Partner
	der Partner verfügt über einen ausreichenden Mitarbeiterstand	✓	✓
		jeder Partner; die Anzahl der Mitarbeiter, die im Projekt arbeiten, ist anzugeben	nur für private Organisationen: Kurzdarstellung zur Anzahl der Mitarbeiter für das laufende Jahr und mindestens zwei Vorjahre
	Erklärung, dass der Partner sich in keinem Rückforderungsverfahren aufgrund eines Beschlusses der Europäischen Kommission befindet, mit dem eine früher gewährte Beihilfe für unzulässig und für mit dem Binnenmarkt unvereinbar befunden wurde	✓	✓
		jeder Partner	jeder Partner
	Erklärung zur Übereinstimmung mit dem Entwicklungsprogramm und der entspre-	✓	✗

	chenden Raumplanungsdokumentation	Nur für SK Gemeinde-, Städte- und Landesverwaltungen – Beschluss und Verweis auf das relevante Dokument mit Angabe der Seite bzw. des Absatzes	
	Erklärung, dass keine anderweitige Förderung für die im Projekt angeführten förderfähigen Kosten beantragt wurde oder beantragt werden wird	✓	✓
		jeder Partner	jeder Partner
	Erklärung, dass die geplanten Projektaktivitäten im Einklang mit der österreichischen und der europäischen Gesetzgebung sind und den Vorgaben des Programms Interreg V-A SK-AT entsprechen	✓	✓
		jeder Partner	jeder Partner
	Kenntnisnahme, dass zum Zeitpunkt der Antragstellung kein Rechtsanspruch auf eine Förderung für das gegenständliche Projekt aus dem Programm Interreg V-A Slowakei-Österreich besteht	✓	✓
		jeder Partner	jeder Partner

Anhänge 9, 10, 11 und 12 sind nur für Investitionsprojekte erforderlich.



Muster zu den meisten Erklärungen sind im Paket für Antragsteller auf der Programm Webseite verfügbar. Bitte sehen Sie sich die Unterlagen genau an und wenden Sie sich im Falle von Unklarheiten an das Gemeinsame Sekretariat oder die Vertreter der Regionen!

[Verpflichtung] Registrierung im Slowakischen Register der Partner des öffentlichen Sektors

Alle österreichischen und slowakischen Lead Beneficiaries sowie alle slowakischen Partner eines genehmigten Projekts müssen sich gemäß Gesetz Nr. 315/2016 Slg. i.d.g.F. im Register der Partner des öffentlichen Sektors (RPÖS) registrieren, falls folgende Voraussetzungen zutreffen:

- Die Höhe des Zuschusses zum Zeitpunkt der Genehmigung durch den Begleitausschuss (EFRE + nationale Kofinanzierung) des LB oder PP übersteigt 100.000 EUR.
- Der LB oder der PP ist nicht öffentlich und auch nicht vorwiegend im nicht gewinnorientierten Sektor tätig²⁷

Im RPÖS sind daher jene LB und slowakische PP zu registrieren, die dem privaten gewinnorientierten Sektor zuzuordnen sind und deren Budget (exklusive Eigenmittel) mehr als EUR 100.000 beträgt.

Die Verpflichtung bezieht sich auch auf die Auftragnehmer slowakischer registrierungspflichtiger LB und PP.

Die Registrierung muss vor der Unterzeichnung des EFRE-Fördervertrags bei einer autorisierten Stelle (Rechtsanwalt, Notar, Bank, Filiale einer ausländischen Bank, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater) mit Sitz oder Niederlassung in der Slowakei erfolgen. Das



²⁷ D.s. gemeinnützige Organisationen, deren Zweck es nicht ist, Gewinne einzufahren, die auf Rechtsakten basieren, mit ihrem Vermögen haftbar sind, zur Buchführung verpflichtet sind etc., wie z.B. Vereine, NGOs für gemeinnützige Zwecke, Stiftungen, Interessensvertretungen, Kammern, Religionsgemeinschaften, schulische Einrichtungen, Aktionsgemeinschaften usw. – Gemäß §1 Abs. 2 des österreichischen Vereinsgesetzes darf ein Verein „nicht auf Gewinn berechnet sein. Das Vereinsvermögen darf nur im Sinne des Vereinszwecks verwendet werden.“

RPÖS wird vom Justizministerium der SR geführt.

Weitere Informationen auf <https://rpvs.gov.sk/rpvs/>



Für Anträge strategischer Projekte gilt:

Falls zum Zeitpunkt der Einreichung bzw. der Bewertung des Projektantrags bestimmte Beilagen aus Tabelle 5 nicht vorliegen, kann eine Ausnahme beantragt werden. Dies bezieht sich ausschließlich auf folgende Beilagen zum Projektantrag:

Beilage 18. Nachweis des Eigentums oder Besitzes

Beilage 20. Weitere erforderliche Unterlagen – nur für SK Partner (z.B. SUP oder UVP)

Die Beilagen sind nachzureichen, bevor der Bescheid über die Projektgenehmigung erteilt wird.

6. EINFÜHRUNG IN DIE FÖRDERFÄHIGKEIT VON AUSGABEN

Das grundlegende Dokument, das die Regeln für die Förderfähigkeit von Kosten bzw. Ausgaben im Programm festlegt, sind die sogenannten Förderfähigkeitsregeln (FFR), die Teil des Antragspakets sind. Der folgende Abschnitt ist dazu gedacht:

- Einen ersten Eindruck über die Inhalte und wichtigsten Punkte der Regeln zu geben
- Auf spezielle Regelungen in der Slowakei und Österreich hinzuweisen.



Dem interessierten Leser empfehlen wir, auch den Delegierten Rechtsakt (EU) 481/2014 zu lesen - diese Verordnung bildet die Grundlage der EK für die Förderfähigkeit von Ausgaben im Rahmen von ETZ-Programmen.



[Neu] Die in der Vorperiode 2007-2013 gültigen Regeln und Methoden (insbesondere der Personalkostenberechnung) haben sich geändert und können in vielen Fällen nicht mehr angewandt werden!

Die Förderfähigkeit von Ausgaben ist erwiesenermaßen entscheidend für den Erfolg eines Projekts. Es wird darauf hingewiesen, dass die Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben Änderungen der nationalen Gesetzgebung unterliegen (z.B. Vergaberichtlinien) oder aufgrund von Erfahrungen bei Audits oder Kontrollen adaptiert werden können. Grundsätzlich hat der Beleg und die Dokumentation von Ausgaben jenen Programmregeln zu entsprechen (insbesondere den Handbüchern für Antrag-

steller und Begünstigte sowie den Förderfähigkeitsregeln), welche zum Zeitpunkt des Zahlungsflusses der jeweiligen Ausgabe gültig waren.

6.1 VORBEREITUNGSKOSTEN

Jeder Partner kann Vorbereitungskosten im Rahmen des Projekts geltend machen. Diese Kosten müssen in eindeutigem Zusammenhang mit der Projektvorbereitung stehen. Festlegungen hinsichtlich Umfang, Ausgabenarten und Zeitrahmen sind in Kapitel 2.2 der Förderfähigkeitsregeln des Programms dargestellt. Der endgültige, als Vorbereitungskosten förderfähige Betrag wird erst durch die FLC bestätigt.

6.2 PERSONALKOSTEN

Wichtig ist, dass nunmehr grundlegend verschiedene Optionen bestehen. Die Optionen basieren auf ganz unterschiedlichen Ansätzen:

- „Echt-Kosten“ - Berechnung basierend auf einem Prozentsatz: Vollzeit (100%) oder Teilzeit,
- „Echt-Kosten“ - Berechnung basierend auf den tatsächlich für das Projekt gearbeiteten Stunden mit einem standardisierten Stundenteiler zur Berechnung des Stundensatzes,
- Pauschalrate (Flat Rate) für Personalkosten, basierend auf einem Prozentsatz aller anderen direkten Kosten, wie zum Beispiel externen Dienstleistungen, Ausrüstung und Infrastruktur und Errichtungskosten.

Es ist klar, dass die Qualifikation und Erfahrung und insbesondere das Gehaltsniveau des Personals den tatsächlichen Anforderungen im Projekt entsprechen muss. Ob Sie die Projektaktivitäten mit internem oder externem Personal umsetzen möchten, hat direkte Auswirkungen auf die Budgetierung: Personalkosten sind nur für internes Personal (d.h. Angestellte) relevant, während das externe Personal in die Kostenkategorie *Externe Expertise und Dienstleistungen* fällt (und eine sachgerechte Vergabe der Leistungen erforderlich macht). Schätzen Sie den Aufwand realistisch, insbesondere jenen für Projektmanagement: Personalkosten ohne klar erkennbare und nachweisbare Projektrelevanz werden nicht gefördert. Dieser Aspekt wird bereits während des Bewertungs- und Auswahlprozesses geprüft.

Die Förderfähigkeitsregeln (FFR) bieten in dieser Hinsicht mehrere Optionen. Jeder der angebotenen Möglichkeiten weist Vor- und Nachteile auf. Die Wahl der Option sollte mehrere Aspekte berücksichtigen.

Für österreichische Projektpartner gibt es ein eigenes Berechnungsblatt. Dieses wird auf der Homepage des Programms zur Verfügung gestellt.

Die untenstehende Tabelle gibt einen Überblick zu den wesentlichen Punkten und Überlegungen. Es ist sehr zu empfehlen, die Optionen mit Ihrer Personalabteilung und der Buchhaltung zu besprechen. Prinzipiell sind Kombinationen der Optionen im Partnerbudget möglich - mit einer Ausnahme: falls das Modell der Pauschalrate gewählt wird, ist damit die Förderung des gesamten internen Personalaufwandes abgedeckt.

Tabelle 6: Erwägungen zu den Optionen der Abrechnung von Personalkosten

Option	Prinzip	Wesentliche Gesichtspunkte
--------	---------	----------------------------

Option	Prinzip	Wesentliche Gesichtspunkte
Flexible Stundenzahl im Projekt		
Stundenteiler von 1.720 Stunden pro Jahr - flexible Zahl der Arbeitsstunden im Projekt	<p>Festlegung des Stundensatzes zu Projektbeginn; basierend auf den Bruttogehaltskosten (inklusive Arbeitgeberabgaben und allfälliger Überstunden) des Vorjahres</p> <p>Rückerstattung auf Basis von aussagekräftigen Stundenaufzeichnungen</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Der Teiler ist nicht aliquotierbar, d.h. auch bei Dienstverhältnissen mit weniger als 40 Stunden sind die Bruttogehaltskosten durch 1.720 zu dividieren. Dieses Abrechnungsmodell ist daher für teilzeit-beschäftigtes Personal nicht attraktiv. ▪ Im Rahmen der ersten Partnerabrechnung sind sämtliche begleitenden Nachweise zum Lohnkonto vorzulegen; die Nachweise im Zuge weiterer Abrechnungen sind vergleichsweise einfach (Zeitaufzeichnungen) ▪ Indexierungen und Gehaltserhöhungen bleiben bei der Rückerstattung unberücksichtigt (der Stundensatz ist fix) ▪ In Österreich wird es eine Deckelung auf jährlicher Basis geben - die Rückerstattung kann die tatsächlich getätigten Ausgaben nicht übersteigen) ▪ In der Slowakei gibt es Limits für die Stundensätze je nach Funktion der Personen im Projekt - diese werden auf der Website des Ministeriums veröffentlicht; die Rückerstattung wird mit 1.720 Jahresstunden begrenzt.²⁸
Monatliche Arbeitskosten als Basis (monatliche Bruttolohnkosten inkl. Abgaben dividiert durch die Monatsstunden gemäß Beschäftigungsvertrag)	<p>Definition des Stundensatzes auf Basis der monatlichen Bruttolohnkosten (inkl. Abgaben).</p> <p>Rückerstattung auf Basis von aussagekräftigen Stundenaufzeichnungen</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Option für Mitarbeiter, die nach Unterzeichnung des EFRE-Fördervertrags angestellt werden und die in unregelmäßigem Ausmaß am Projekt arbeiten, ▪ In Österreich wird es eine Deckelung auf jährlicher Basis geben - die Rückerstattung kann die tatsächlich getätigten Ausgaben nicht übersteigen) ▪ In der Slowakei gibt es Limits für die Stundensätze je nach Funktion der Personen im Projekt - diese werden auf der Website des Ministeriums veröffentlicht
Fixer Prozentsatz der Arbeitsleistung im Projekt		
Festlegung eines fixen Prozentsatzes der Arbeitsleistung im Projekt	<p>Fixer Prozentsatz der Bruttolohnkosten (inklusive Abgaben)</p> <p>Rückerstattung auf Basis von Aktivitätsberichten und Nachweis der Ergebnisse</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Generell ist die Option nur bei Vollzeitbeschäftigung (100%) im Projekt in Erwägung zu ziehen, oder (Teilzeit im Projekt mit fixem Prozentsatz unter 100%) - jeder gewählte Prozentsatz muss auf einer gleichbleibenden wöchentlichen Arbeitsauslastung während der gesamten Projektlaufzeit basiert sein - diese Option sollte nur gewählt werden, falls eine <u>gleichbleibende Produktion und Lieferung der Ergebnisse über die gesamte Projektlaufzeit realistisch ist</u> ▪ Begründete Änderungen des Prozentsatzes sind möglich

²⁸ Hinsichtlich der Begrenzung der Stundensätze ist der Unterschied zwischen internem und externem Personal zu beachten

Option	Prinzip	Wesentliche Gesichtspunkte
Pauschalrate (Flat Rate)		
Pauschalrate (bis zu 20%)	Pauschalrate auf Basis der Ausgaben in den Kostenkategorien externe Expertise und Dienstleistungen, Ausrüstungskosten sowie Infrastruktur- und Errichtungskosten ²⁹	<ul style="list-style-type: none"> Der Nachweis, dass eine angemessene Personenzahl beständig und bereits über einen längeren Zeitraum bei der Organisation beschäftigt sind, ist bei der Antragsstellung zu führen Diese Variante ist mit dem Risiko behaftet, dass es zu Finanzkorrekturen in jenen Kostenkategorien kommen kann, welche die Berechnungsbasis der Pauschalrate bilden (z.B. nicht förderfähige Kosten aufgrund eines Vergabefehlers) Im Antrag (insbesondere in Anhang 3, dem detaillierten Budget) ist der Personalaufwand genauso detailliert und nachvollziehbar darzustellen, wie es auch für die Abrechnungsmethoden mittels „Echt-Kosten“ erforderlich ist³⁰ Die Festlegung der Höhe der Pauschalrate funktioniert wie folgt: $\text{Pauschalrate} = \frac{\text{dargestellter Personalaufwand (in €)}}{\text{andere direkte Ausgabenkategorien (Budgetlinien 3 bis 6)}} * 100$

Änderung der Optionen für Beschäftigte

Einer Änderung der Berechnungsmethode wird nur aufgrund gewichtiger Argumente zugestimmt. Die grundlegenden Prinzipien sind folgende:

- **Stundenteiler (1.720 Stunden), Monatsmethode:** ein Wechsel von einer dieser Methoden zur Methode mit fixem Prozentsatz an Arbeitsleistung im Projekt ist möglich, falls die für diese Abrechnungsmethode geltenden Voraussetzungen (regelmäßige, gleichbleibende anteilige Projektbeteiligung) dauerhaft (d.h. bis zum Projektende) gegeben sind; klarerweise sollte diese Änderung zu Beginn einer neuen Abrechnungsperiode erfolgen
- **Fixer Prozentsatz - Änderung der Methode:** eine Änderung der Methode ist möglich, falls sich der Charakter der Arbeit im Projekt wesentlich ändert - falls z.B. zusätzlich zu einer fachlichen Tätigkeit das Projektmanagement mit einer Vielzahl nicht standardisierter Tätigkeiten übernommen wird
- **Fixer Prozentsatz - Änderung des Prozentsatzes:** der Prozentsatz kann geändert werden, falls eine Änderung in der Anzahl der Ergebnisse erforderlich wird
- **Pauschalrate:** im Falle dieser Option ist keine Änderung möglich, weder der Umstieg von Pauschalrate auf eine „Echt-Kosten“ Option noch umgekehrt

PERSONALKOSTEN - SPEZIELLE FESTLEGUNGEN FÜR SLOWAKISCHE PARTNER

²⁹ Details entnehmen Sie bitte den Förderfähigkeitsregeln des Programms!

³⁰ Zum Zeitpunkt der Antragstellung muss für die im Projekt beschäftigten Personen noch kein Dienstverhältnis bestehen.

Generell werden folgende Hauptfunktionen im Projektpersonal auf slowakischer Seite betrachtet. Alle Personen die an der Umsetzung des Projekts als internes Personal beteiligt sind, müssen in eine dieser Kategorien eingestuft werden. Kosten für Personen in anders benannten Funktionen sind nicht förderfähig.

Tabelle 7: Übersicht zu den Kategorien von Projektpersonal in SK

Titel	Aufgabe im Projekt ³¹
ProjektmanagerIn (PM)	Projektmanagement (u.a. Koordination der Partner und von deren Tätigkeiten, Zeitplanung, Finanzmanagement, Qualitätskontrolle der Ergebnisse, Auszahlungsanträge auf Projektebene etc.)
Assistenz des/der ProjektmanagerIn (APM)	Tätigkeiten in Zusammenhang mit dem Projektmanagement (z.B. Vergaben im Unterschwellenbereich, Kommunikation, IKT, etc.)
Administration & Backstopping	Unterstützende Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Organisation von Veranstaltungen, der Sammlung und Verarbeitung von Daten, etc.
Technische Mitarbeiter / Fachpersonal	Personen, die projektrelevantes Fachwissen haben

Für slowakische Partner zu beachten:

- Das Projektpersonal ist gemäß dieser vier Kategorien einzustufen; diese Kategorien sind durchgängig bei der Bezeichnung des Projektpersonals zu verwenden
- Für jede Kategorie gibt es eine Obergrenze des Nettostundensatzes - diese Grenzen werden in Anhang 3 dieses Handbuchs angeführt.
- Im Falle, dass der Projektpartner externe Dienstleistungen für das Projektmanagement (nur SK: in Ausgabenkategorie Büro und Verwaltungsaufwand) in Anspruch nimmt (u.a. Projektmanagementpositionen), kann es nur 1 zusätzlichen internen Projektmanager geben

Auf österreichischer Seite wird das Gehaltsniveau im öffentlichen Sektor als indikativer Maßstab im Beurteilungs- und Kontrollprozess betrachtet.



[Empfehlung] Es wird dringend empfohlen, die gewählten Berechnungsansätze für Personalkosten ausführlich zu besprechen und Muster der - gemäß den FFR erforderlichen - Nachweise im Rahmen des Seminars für Lead Beneficiaries und Projektpartner den zuständigen FLC-Stellen vorzulegen - die Teilnahme an diesem Seminar ist für alle Begünstigten verpflichtend!

³¹ Die Bezeichnung der Aufgaben entspricht jenen, die bei der Begrenzung der Stundensätze angewandt werden

6.3 GEMEINKOSTEN (BÜRO UND VERWALTUNGS-AUSGABEN)

Diese werden im Programm als indirekte Kosten angesehen und können nur als Pauschale in Höhe von 15% der Personalkosten gefördert werden. Die ist eine Option, die man entweder nimmt oder nicht - weder Prozentsatz noch die Berechnungsmethode sind verhandelbar.

6.4 REISE- UND UNTERBRINGUNGSKOSTEN

Die Erfahrung aus dem Zeitraum 2007-13 zeigt, dass Reisekosten bei einem vergleichsweise hohen Dokumentations- und Kontrollaufwand nur einen kleinen Kostenanteil am Gesamtbudget haben. Die Nachweise für Reisekosten in der in den FFR geforderten Form können zu einem erheblichen Aufwand für die Dokumentation führen. Vor diesem Hintergrund ist zu erwägen, ob nicht auf eine Rückerstattung von Reisekosten verzichtet wird.

Bezugnehmend auf Reisekosten ist der Regelfall, dass innerhalb der Programmregion gereist wird. Reisen zu Zielen außerhalb des Programmgebiets müssen ausdrücklich im Antrag genannt werden und müssen der VB/dem GS im Vorfeld zur Genehmigung vorgelegt werden.

Verkehrsmittel

Generell ist nachzuweisen, dass die gewählten Verkehrsmittel sparsam, zweckmäßig und effizient sind. Bevorzugt sollten öffentliche Verkehrsmittel verwendet werden - insbesondere wenn Sie alleine reisen.

Wenn Sie eine Fahrt mit dem Auto in Betracht ziehen, sollten die folgenden Regeln beachtet werden.

Tabelle 8: Hinweise zur Nutzung des Autos für Projektzwecke

Gesichtspunkt	Slowakei	Österreich
Ausführliche Dokumentation (Sparsamkeit, Zweckmäßigkeit, Effizienz)	Erforderlich, wenn man alleine reist, um die Kosteneffizienz der Reise nachzuweisen	Erforderlich auf Anforderung der FLC; Dokumentation unter Einhaltung der Anforderungen der FLC
Begründung im Falle der Nutzung des Autos	Insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> • Reisezeit (Verfügbarkeit und Zugang zu öffentlichen Verkehrsmitteln dauert erheblich länger), • Transport von Ausrüstung bzw. Unterlagen 	
Folgen, wenn keine plausible Begründung vorliegt	<ul style="list-style-type: none"> • Rückerstattung des Kostenäquivalents entsprechend der Kosten für öffentliche Verkehrsmittel • Im ungünstigsten Fall werden die Ausgaben nicht als förderfähig anerkannt 	

Unterbringung

Unterbringungskosten für slowakische Begünstigte sind nur unter folgenden Bedingungen förderfähig:

Mindestentfernung im Falle von Aufenthalten mit Übernachtung:

- Wenn der Standort mehr als 75 km vom Arbeitsplatz der Person entfernt ist,
- Wenn der Reisezweck (z.B. Sitzung) mindestens 2 Tage oder länger in Anspruch nimmt, können Nächtigungskosten auch bei Reisezielen in einer Entfernung von weniger als 75 km von der Arbeitsstätte förderfähig sein, falls eine schriftliche Genehmigung vom Arbeitgeber vorliegt

Grenzen für Übernachtungspreise:

- Innerhalb der Slowakei beträgt die Obergrenze 60 EUR pro Person und Nacht
- Außerhalb der Slowakei gibt es keine Obergrenze für die Übernachtungskosten, aber das Prinzip von Sparsamkeit, Wirksamkeit und Effizienz gilt und ist nachweislich einzuhalten (es ist in höchstem Maße ratsam, Hotels im mittleren Preissegment des Ziellandes zu wählen)

Tagsätze (Diäten)

Slowakische Begünstigte müssen das Gesetz Nr. 283/2002 zu Geschäftsreisen im In- und Ausland befolgen.

In Bezug auf Tagsätze werden slowakische Begünstigte gemäß der slowakischen Gesetzgebung behandelt:

- Verordnung des Ministeriums für Arbeit, Soziale Angelegenheiten und Familie Nr. 632/2008 Kodex (Erstattung von Fahrtkosten mit dem Pkw)
- Verordnung des Ministeriums für Finanzen Nr. 401/2012 Kodex (Tagsätze im Ausland)
- Verordnung des Ministeriums für Arbeit, Soziale Angelegenheiten und Familie Nr. 296/2014 Kodex (Tagsätze im Inland)

6.5 EXTERNE EXPERTISE UND DIENSTLEISTUNGEN

In den FFR befindet sich eine Liste der unter der Kategorie externe Expertise und Dienstleistungen förderfähigen Ausgabenarten. Die Liste basiert auf den Festlegungen im Delegierten Rechtsakt (EU) Nr. 481/2014. Aufwendungen, die in diese Kategorie fallen, müssen im Detail im Antrag bzw. im jeweiligen Partnerbudget erfasst und dargelegt werden.

Der wesentliche Punkt ist die eindeutige Projektrelevanz der geplanten Dienstleistungen - dies ist mit einer klaren Beschreibung im Antrag sicherzustellen. In weiterer Folge sind im Zuge der Umsetzung sämtliche Schritte von der Kostenschätzung über die Festlegung des Vergabeverfahrens über die Vergabe, die Kontrolle der Leistung und Ergebnisse bis hin zur Rechnungslegung mit großer Sorgfalt durchzuführen.



Hinweis für österreichische Begünstigte:

Unter externes Finanzmanagement fallen unter anderem auch solche Ausgaben, die für die externe Finanzkontrolle im Rahmen der Kontrolle der FLC aufgewendet werden: nur die FLC-Stellen können diese Art der Dienstleistung beanspruchen und die Vergabe der Dienstleistungen liegt in den Händen der zuständigen FLC. Auf österreichischer Seite können die Antragsteller aufgefordert werden, sich einen bestimmten Prozentsatz ihres Partnerbud-

gets für diese Dienstleistung (normalerweise bis zu 3%) zu reservieren. Dies muss mit den zuständigen regionalen Vertretern geklärt werden.

Hinweis für slowakische Begünstigte:

Bei slowakischen Begünstigten sind externe Projektmanager im Rahmen der Ausgabenkategorie für externe Dienstleistungen nicht förderfähig. Es ist möglich bis zu zwei Projektmanager pro Partner zu haben (in der Kategorie Personalkosten). Externe Projektmanager sind lediglich in der Kategorie der Büro- und Verwaltungsausgaben (15% Pauschalrate) förderfähig.

6.6 AUSRÜSTUNGSKOSTEN

Die Kategorie umfasst alle Budgetposten, welche die Beschaffung, Miete oder Leasing für projektrelevante Ausrüstung betreffen. Die FFR enthalten eine taxative Liste förderfähiger Ausrüstungsgegenstände. Die Liste basiert auf den Bestimmungen im entsprechenden Delegierten Rechtsakt der EU. Aufwendungen, die in diese Kategorie fallen, müssen im Detail im Antrag bzw. im jeweiligen Partnerbudget erfasst und dargelegt werden.

Es gilt das Gleiche wie im Fall von externen Dienstleistungen: alle Schritte von der Kostenschätzung über die Vergabe bis zur Qualitätsprüfung des Ergebnisses bedürfen besonderer Aufmerksamkeit, um die spätere Anerkennung der Ausgaben seitens der FLC sicherzustellen.

Es ist wichtig, dass **Kosten für die Beschaffung gebrauchter Ausrüstung** in diesem Programm **nicht förderfähig sind**.

Die folgenden Positionen in den FFR bedürfen einer zusätzlichen Erklärung:

Tabelle 9: Erläuterungen zu den Ausrüstungskosten

Position	Erklärung
Spezielle Informationstechnologie (IT); Hardware und Software	Dies können Lizenzen für spezielle Software, oder spezielle Hardware-Komponenten oder Hardware sein, die spezielle Anforderungen erfüllt - der Bedarf muss im Antrag begründet werden. Es muss demonstriert werden, dass die Beschaffung der Ausrüstung entscheidend für die Erreichung der Projektziele ist.
Möbel und Einrichtungsgegenstände	wenn erforderlich für die Sanierung eines Raums, der <u>ausschließlich</u> für Projektzwecke verwendet wird - dies umfasst nicht nur Tische und Stühle, sondern eine Vielzahl möglicher Kostenpositionen.

Sind die vollständigen Kosten oder nur die Abschreibung (AfA) förderfähig?

Es ist wichtig, wie der förderfähige Anteil der Ausrüstungsgegenstände im Projekt berechnet wird, falls diese nicht ausschließlich für das Projekt verwendet wird. Die folgenden Beispiele sollen den Unterschied zwischen Investition und Abschreibung (AfA) verdeutlichen. Die für die Unterscheidung wesentlichen Punkte sind:

- Der Zusammenhang der Kostenposition mit dem/den Projektziel/en
- Die langfristige Nutzung der Ausstattung für den Projektzweck

- Die Unterteilung in der Nutzung der Ausstattung zwischen dem Projekt und anderen Zwecken

Beispiel 1

Wenn die Beschaffung von IT-Ausstattung für ein grenzüberschreitendes Schulungszentrum das ausdrückliche Ziel des Projekts ist, sind die vollständigen Kosten für die Beschaffung der Computer förderfähig.

Falls das Schulungszentrum einen neuen Lehrplan für bestimmte grenzüberschreitende Zielgruppen entwickeln möchte, ist nur die Abschreibung für die Computer förderfähig. In diesem Fall sind die Computer erforderlich, um im Projekt zu arbeiten, stehen aber nicht in direkter Verbindung mit dem Projektziel. Die anteilige Förderung der Abschreibung wird angewandt, wenn die wirtschaftliche Lebensdauer der beschafften Güter - gemäß Steuer- und Buchhaltungsregeln - die Dauer des Projekts überschreitet.

Beispiel 2

Es ist das ausdrückliche Ziel des Projekts, ein grenzüberschreitendes Konferenzzentrum zu errichten, für welches die Renovierung eines Gebäudes und die Installation neuer Übersetzerkabinen samt Technik erforderlich sind. In diesem Fall sind die entsprechenden Kosten zur Gänze förderfähig.

Falls aber eine langjährig etablierte, regionale Institution - die neben anderen Aktivitäten auch grenzüberschreitende Projekte macht - eine Übersetzerausstattung kauft, die nach dem Projektende auch für andere Zwecke verwendet wird, ist dies anders zu betrachten. Die Ausstattung wird z.B. in zwei parallelen grenzüberschreitenden Projekten verwendet. In diesem Fall sind nur die Kosten für die Abschreibung förderfähig. Des Weiteren muss im genannten Fall die Aufteilung der Ausgaben zwischen den beiden Projekten einer plausiblen Berechnungsmethode folgen (im Antrag ist der Kostenschlüssel zu beschreiben z.B. entsprechend der Anzahl der im jeweiligen Projekt geplanten Sitzungen mit Übersetzung, Anteil der Teilnehmer an gemeinsamen Sitzungen, etc.).

Beispiel 3

Ein Nationalparkzentrum an einem Grenzfluss möchte Naturführer schulen und benötigt Kanus für die Schulung. Nach Projektende werden die Boote für Fahrten mit Touristen verwendet. In diesem Fall sind nur die Kosten für die Abschreibung der Boote förderfähig.

Beispiel 4

Zwei Touristenverbände planen Marketing und Wegweiser für Radwege in beiden Programmsprachen (slowakisch und deutsch) als Teil eines Projekts anzukaufen. Aufgrund des eindeutigen Zusammenhangs mit den Programmzielen sind die vollständigen Kosten für die Produktion der Schilder förderfähig.

6.7 INVESTITIONEN (INFRASTRUKTUR UND ERRICHTUNGSKOSTEN)

Diese Kostenkategorie ist für Projekte bestimmt, die bauliche Maßnahmen beinhalten. Dies kann die Neuerrichtung von Gebäuden oder den Umbau bzw. die Renovierung bestehender Gebäude oder andere bauliche Maßnahmen, wie zum Beispiel den Bau von Radwegen, umfassen.

Es ist wichtig, dass alle geplanten baulichen Maßnahmen im Antrag ausführlich beschrieben werden und dass auch die verpflichtenden Beilagen, die in Kapitel 5.3 *Antragsformular und* genannt sind, bei der Antragstellung bzw. in der Phase der Vertragserrichtung vorgelegt werden. Es wird empfoh-

len, einen Plan oder eine einfache Skizze des geplanten Baus beizulegen, um die geplanten Maßnahmen für Dritte besser verständlich zu machen.

Lesen Sie bitte die Hinweise bezüglich der Verträge und Rechnungen im Handbuch für Begünstigte bzw. den FFR.

6.8 ABRECHNUNG MITTELS FLAT RATE AUF BASIS DER DIREKTEN FÖRDERFÄHIGEN PERSONALKOSTEN

Diese werden im Programm als indirekte Kosten angesehen und können nur als Pauschale in Höhe von 40% der Personalkosten gefördert werden. Weder der Prozentsatz noch die Berechnungsmethode sind verhandelbar. Falls diese Flat Rate in Anspruch genommen werden soll, sind im Budget des betreffenden Partners ausschließlich Personalkosten und die darauf basierende Flat Rate anzugeben.³²

Auch wenn bei Anwendung dieser Flat-Rate Option nur Personalkosten vorzulegen sind, ist in den Aktivitätsberichten die Erfüllung der Projektoutputs und -indikatoren zu dokumentieren und es kann im Falle deren Nichterreichung zu Finanzkorrekturen (siehe Handbuch für Begünstigte, Kapitel 2.7.1.1) kommen.

6.9 EINNAHMEN



Idealerweise sollten Einnahmen im Vorfeld auf Basis einer nachvollziehbaren Kalkulation geschätzt werden. Nicht ex-ante berücksichtigte Nettoeinnahmen während oder nach der Projektumsetzung sind im Rahmen der nächstfolgenden Partnerabrechnung zu berichten und werden von den förderfähigen Ausgaben abgezogen.

Einnahmen sind nicht unbedingt von Nachteil: in vielen Fällen kann dies ein wesentlicher Beitrag zur bzw. ein Argument für die Nachhaltigkeit des Projekts sein.

Einnahmenschaffende Projekte erfordern zusätzliche Arbeitsschritte, die im Einzelnen in den FFR aufgelistet sind.

Zwei grundlegende Fälle der Einnahmenschaffung sind in Betracht zu ziehen:

- Einnahmenschaffende Infrastruktur oder Dienstleistungen - wie zum Beispiel ein Schulungszentrum
- Einnahmen durch Sponsoring oder Verkauf von Produkten, die im Projekt hergestellt wurden

Einnahmenschaffende Infrastruktur oder Dienstleistungen

Die entscheidende Frage in der Antrags- bzw. Vertragsphase ist, ob die Infrastruktur oder die Dienstleistung Nettoeinnahmen schafft. Eine Infrastruktur, die keine Nettoeinnahmen während ihrer wirtschaftlichen Lebensdauer erzeugt, kann vollständig und ohne Abzüge aus dem Programm finanziert werden.

³² Details entnehmen Sie bitte den Förderfähigkeitsregeln des Programms!

Bitte beachten Sie bei sämtlichen Verträgen im Projekt, dass die Investition mindestens fünf Jahre lang für die Projektzwecke zu verwenden ist.

Die Definition von Nettoeinnahmen gemäß Artikel 61 der Verordnung (EU) 1303/2013 lautet wie folgt:

- Entgelte, die direkt von den Nutzern von Waren und Dienstleistungen bezahlt werden, die im Rahmen des Projektes geschaffen wurden, wie zum Beispiel direkte Gebühren für die Nutzung von Infrastruktur, Erlöse aus Verkauf oder Vermietung von Flächen oder Gebäuden, Entgelte für Dienstleistungen; davon sind Betriebskosten und kurzfristige, für den Betrieb notwendige Ersatzinvestitionen abzuziehen.
- Einsparungen von Betriebskosten, die durch die Projektaktivitäten verursacht wurden, gelten als Einnahmen, es sei denn, die Kostenminderung wird durch eine entsprechende Verringerung von Betriebskostenzuschüssen aufgewogen.

Im Falle einer Infrastruktur die Nettoeinnahmen schafft, ist es am besten, diese Einnahmen vor dem Projektstart abzuziehen, d.h. während der Antrags- bzw. Vertragsphase. Dies hat mittels einer transparenten und einheitlichen Methode zu erfolgen. **Derartige Projekte erfordern eingehende Beratung mit der VB bzw. dem GS sowie der zuständigen FLC-Stelle!** Bei Bedarf wird ein Formular vom GS zur Verfügung gestellt.

Andere Einnahmen

Darunter fallen Einnahmen, bei welchen das Konzept der Nettoeinnahmen nicht sinnvoll angewandt werden kann, d.h. dass es keine eindeutig mit der Investition in Zusammenhang stehenden Betriebskosten gibt, welche den Einnahmen gegenüberstehen. Dies bezieht sich hauptsächlich auf Einnahmen, die aus dem Verkauf geförderter Produkte wie Broschüren stammen oder auf Einnahmen aus Sponsoring bzw. Werbeeinschaltungen bei Aktivitäten im Rahmen des Projekts. Derartige Einnahmen sind während der Projektumsetzung zu berichten und werden von den förderfähigen Kosten abgezogen.

Einnahmen nach Projektende

Bei Projekten über 1 MEUR Gesamtvolumen umfasst der Berichtszeitraum nach der Umsetzung noch weitere drei Jahre (ab Projektende).

Einnahmen bei Förderung im Rahmen staatlicher Beihilfe (De-Minimis)

Die einzige Ausnahme von der allgemeinen Pflicht entweder die erwarteten Einnahmen im Antragsstadium anzugeben oder während der Umsetzung bzw. drei Jahre danach zu berichten, sind Aktivitäten im Rahmen staatlicher Beihilfen: ein Projektpartner, der die EFRE-Förderung als Beihilfe im Rahmen von De-Minimis erhält, muss Einnahmen nicht berichten.

6.10 STAATLICHE BEIHILFE

Handelt es sich bei der Förderung um eine staatliche Beihilfe oder nicht? Beihilfenrechtlich relevante Projektaktivitäten stellen die grundlegende Förderfähigkeit ihres Projektes nicht in Frage - die (teilweise) Förderung von Aktivitäten im Rahmen von De-Minimis kann sogar von Vorteil sein (siehe die obenstehende Erläuterung im Abschnitt zu den Einnahmen).



Staatliche Beihilfe kann jeden Begünstigten betreffen: die Aktivitäten sind entscheidend!

Alle Antragsteller müssen sich bewusst sein, dass das Thema der staatlichen Beihilfe relevant werden kann, selbst im Falle, dass eine öffentliche oder gemeinnützige Organisation ein Projekt umsetzt.

Bei der Prüfung der beihilfenrechtlichen Relevanz eines Projekts liegt der Fokus auf den im Projekt geplanten Aktivitäten der einzelnen Partner. Nicht die Rechtsform einer Organisation ist entscheidend für die beihilfenrechtliche Relevanz, sondern die geplanten Aktivitäten im Zusammenhang mit dem Markt.

Gemäß Artikel 107(1) des *Vertrages über die Arbeitsweise der EU* (AEUV), gelten die Regeln für Maßnahmen, die alle folgenden Kriterien erfüllen (die beiden angehakten Kriterien sind im Falle von Projekten in diesem Programm immer erfüllt):

- Hilfe wird einem Unternehmen gewährt, das eine wirtschaftliche Tätigkeit ausübt - es ist wichtig, zu verstehen, dass sowohl der Begriff *Unternehmen* als auch *wirtschaftliche Tätigkeit* im Sinne des Beihilfen- bzw. Wettbewerbsrechts nicht vom rechtlichen Status einer Organisation abhängt oder im Zusammenhang mit der Finanzierung einer Tätigkeit steht! Beihilfenregelungen gelten auch, wenn eine gemeinnützige oder eine öffentliche Organisation eine Förderung erhält und damit potentiell mit einer gewinnorientierten Organisation im Wettbewerb steht. Entscheidend ist die Definition, die vom Europäischen Gerichtshof angewandt wird. In dieser Definition wird der Begriff *Unternehmen* in einem weit gefassten Sinn interpretiert: der Begriff bezieht sich auf jede organisatorische Einheit, welche eine wirtschaftliche Tätigkeit ausübt und Waren und Dienstleistungen auf dem Markt anbietet, ungeachtet deren Rechtsform.
- ✓ **Transfer öffentlicher Gelder** (dies ist durch die Kofinanzierung aus dem EFRE immer erfüllt, umfasst aber auch Kofinanzierungen von öffentlichen Stellen wie z.B. Ministerien, Ländern, Gemeinden)
- ✓ **Selektivität** - die finanzielle Unterstützung muss selektiv sein (dieser Tatbestand ist durch die Auswahl der Projekte durch den Begleitausschuss erfüllt) und beeinträchtigt so das Gleichgewicht zwischen einer Gruppe von Begünstigten und deren Mitbewerbern
- **Wirtschaftlicher Vorteil** - ein Vorteil, den das Unternehmen im normalen Geschäft nicht erhalten hätte; der Vorteil muss allerdings so konkret sein, dass dies in monetären Einheiten ausgedrückt werden kann
- **Beeinträchtigung des Wettbewerbs bzw. des Handels zwischen den Mitgliedstaaten** - das Kriterium ist bereits erfüllt, wenn eine Beihilfe potentiell den Wettbewerb bzw. den Handel zwischen den Mitgliedstaaten beeinträchtigt; entscheidend ist, ob das begünstigte Unternehmen im Wettbewerb mit Unternehmen aus anderen Mitgliedstaaten steht.



Welche Aktivitäten sind eventuell beihilfenrechtlich relevant?

Es ist eine der Schlüsselfragen, ob für die Dienstleistungen und Waren, die im Rahmen eines Projektes geschaffen werden, ein Markt existiert!

Wenn die Projektaktivitäten die Entwicklung von Produkten und Dienstleistungen umfassen, die in gleicher Weise von anderen Wettbewerbern angeboten werden können, so ist eine beihilfenrechtliche Relevanz wahrscheinlich - z.B. Schulungen, Beratungen oder Produkte, die entwickelt oder verbessert werden. Falls dafür bereits ein Markt besteht, kann die betreffende Aktivität beihilfenrechtlich relevant sein.

Eine Beihilfe kann auf zwei Ebenen vorliegen: die Beihilfe kann dem Begünstigten direkt gewährt werden (z.B. Technologieentwicklung innerhalb der Organisation des Begünstigten) oder die Beihilfe kann im Rahmen des Projektes durch den Fördernehmer an Zielgruppen bzw. Endbegünstigte weitergereicht werden - beispielsweise falls der Begünstigte eine Schulung für KMU organisiert.



Was muss man tun, wenn potentiell die beihilferechtliche Relevanz einer Aktivität gegeben ist?

Rasch eine Klärung mit Unterstützung der Regionsvertreter und des GS herbeiführen, je schneller desto besser. Eine Förderung im Rahmen von De-Minimis ist möglich und hat sogar einen Vorteil - Einnahmen aus dieser Aktivität (auch künftige) bleiben unberücksichtigt!

Regionale Vertreter und das GS sollten zu einem frühen Zeitpunkt konsultiert werden, da die Klärung unter Umständen Zeit erfordert, insbesondere falls die Expertise Dritter erforderlich ist. Die Beschreibung der geplanten Aktivitäten im Antrag muss aussagekräftig sein, um eine Beurteilung der beihilfenrechtlichen Relevanz zu ermöglichen.

Beihilfen können im Rahmen von De-Minimis gewährt werden:

Falls Ihr Partnerbudget beihilfenrechtlich relevante Aktivitäten umfasst, ist dies im Programm im Rahmen von De-Minimis möglich. Die Verordnung (EU) 1407/2013 regelt dies: die Beihilfen sind auf maximal 200.000 EUR innerhalb von drei aufeinanderfolgenden Jahren begrenzt (bzw. 100.000 EUR im Straßengüterverkehr). Beihilfen im Rahmen anderer (Förder-)Projekte senken möglicherweise die in diesem Projekt zu vergebende Förderung, daher müssen alle betroffenen Begünstigten sämtliche Beihilfen melden, die ihre Organisation in den letzten drei Jahren erhalten hat.

Im Falle beihilfenrechtlich relevanter Aktivitäten gilt es, den exakten finanziellen Umfang der relevanten Aktivitäten zu berechnen - falls das Herausrechnen des beihilfenrechtlich relevanten Teils nicht möglich ist, wird die gesamte öffentliche Kofinanzierung³³ des Partnerbudgets als Beihilfe schlagend.

Förderungen, die im Rahmen von De-Minimis gewährt werden unterliegen nicht der Verpflichtung, Einnahmen zu berichten!

³³ EFRE und eventuelle öffentliche Kofinanzierungen exklusive eventueller Eigenmittel

6.11 ÖFFENTLICHE VERGABE

Antragsteller aus der Slowakei sind verpflichtet, das jeweils gültige Gesetz³⁴ zu öffentlichen Vergaben für Waren, Dienstleistungen und Bauarbeiten, die Methodischen Richtlinien des CKO sowie interne Leitlinien zu befolgen. Weitere Einzelheiten finden Sie im Handbuch für Begünstigte.

³⁴ November 2016: Gesetz 343/2015

7. WIE WERDEN PROJEKTE AUSGEWÄHLT?

Die Bewertung erfolgt in einem standardisierten Verfahren unter Berücksichtigung der Prinzipien von Transparenz und Gleichbehandlung.

Das GS trägt die Gesamtverantwortung für die Bewertung der eingelangten Projektanträge. In der Slowakei werden immer auch externe Experten zur qualitativen Bewertung hinzugezogen. Die externen Experten liefern eine schriftliche Stellungnahme ab, in der auf einzelne Aspekte der Qualitätsbewertung Bezug genommen wird. Auf österreichischer Seite kann das GS für die Bewertung gewisser Kriterien unabhängige regionale Experten beiziehen, indem es bei Bedarf die Vertreter der Regionen um die Nennung einer geeigneten Institution oder eines geeigneten Fachexperten er sucht.

Das Recht der Auswahl der im Programm zu fördernden Projekte liegt ausschließlich beim Begleit ausschuss (BA)³⁵. Der BA wählt die Projekte gemäß den genehmigten Auswahlkriterien und der zu grunde liegenden *Methodik zur Auswahl von Projekten im Rahmen des Kooperationsprogramms Interreg V-A SK-AT*³⁶; bei der Auswahl fließen eventuelle Empfehlungen des GS in die Diskussion ein. Die Entscheidungen im BA erfolgen im Konsens.

Der schriftliche Bescheid zur Genehmigung oder Ablehnung des Projektes wird von der Verwaltungs behörde (VB) gefertigt und unterzeichnet und ist auch für die zukünftigen Vertragsparteien bindend. Im Falle einer Genehmigung mit Auflagen übermittelt die VB zunächst eine Aufforderung zur Erfül lung der Auflagen. Der Bescheid wird erst nach Erfüllung der Auflagen ausgestellt. Der Bescheid enthält im Falle der Ablehnung des Projektantrags eine Begründung. Alle Antragsteller mit ord nungsgemäß und vollständig vorgelegten Anträgen erhalten diesen schriftlichen Bescheid nach der jeweiligen Sitzung des BA. Gegen den Bescheid kann Beschwerde eingelegt werden.

Sobald das Projekt genehmigt ist, wird das Antragsformular zum Referenzdokument für die gesamte Umsetzung des Projekts bis zum Abschluss. Der Inhalt kann sich in einem gewissen Rahmen während der Umsetzung ändern, aber nur auf Grundlage offizieller Anträge zur Projektänderung (und deren Genehmigung bzw. Kenntnisnahme) gemäß den Festlegungen im Handbuch für Begünstigte.

7.1 AUSWAHLVERFAHREN

Die von den federführenden Begünstigten beim GS eingereichten Anträge werden registriert und erhalten eine Projektkennzahl. Der Erhalt des Antragsformulars wird dem Lead Beneficiary (federführenden Begünstigten) schriftlich bestätigt. Nach der Registrierung unterliegt jeder Antrag einem Auswahlverfahren. Die zwei Schritte bis zur Vorlage des Antrages zur Auswahl im BA sind:



- **Formale Prüfung und Prüfung der Förderfähigkeit**, d.h., ob der Antrag zeitgerecht und vollständig samt allen verpflichtenden Beilagen abgegeben wurde, sowie die Prüfung, ob der Antragsteller und die Partner, die geplanten Aktivitäten und das Budget grundsätzlich förderfähig sind;
- **Qualitätsbewertung**, d.h. eine Beurteilung der Qualität des vorgeschla-

³⁵ Auch oft mit der englischen Kurzbezeichnung MC (Monitoring Committee) bezeichnet, im Slowakischen MV (Monitorovací výbor)

³⁶ Diese Methodik ist ein eigenständiges Dokument und Teil der Antragsunterlagen

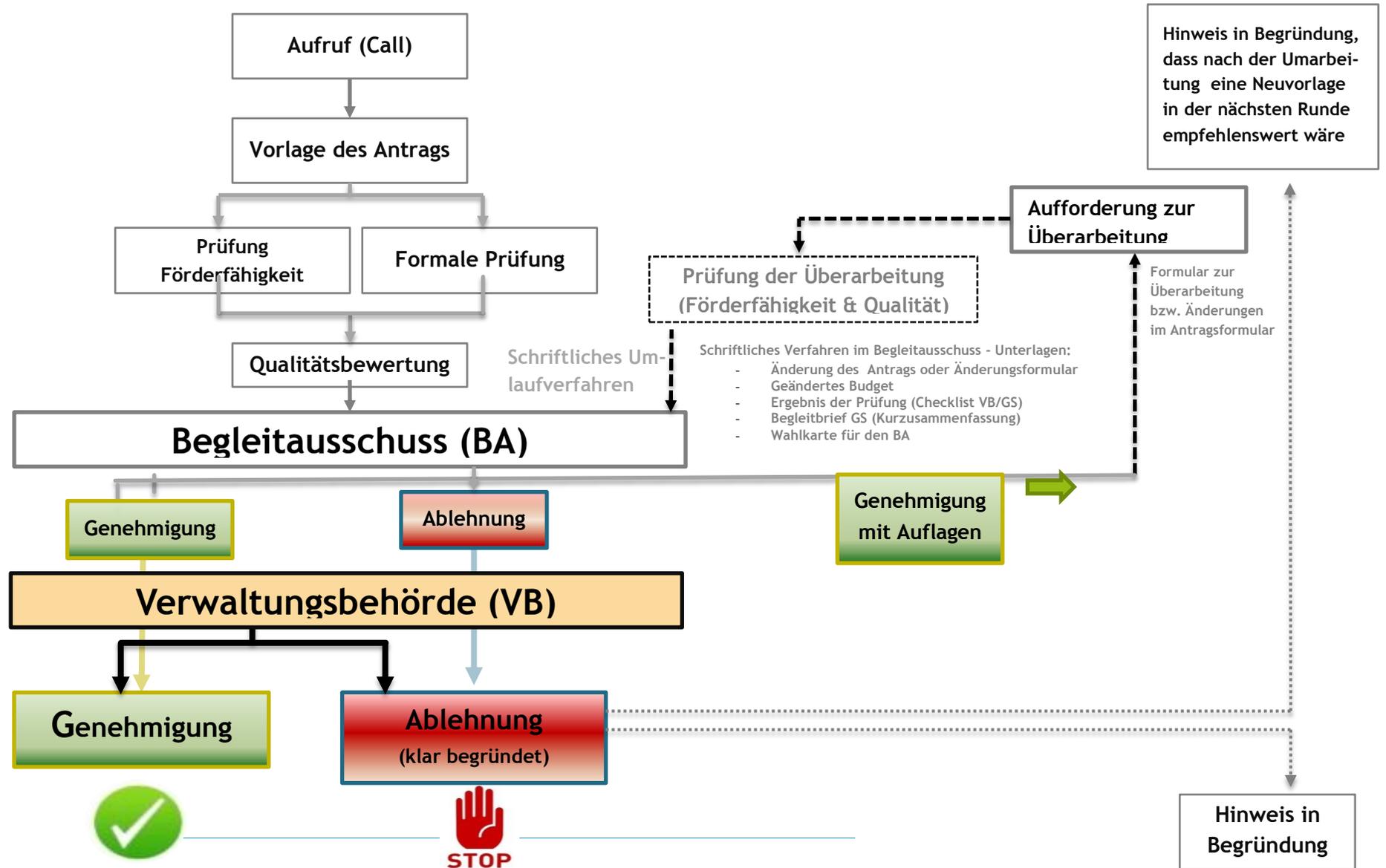
genen Projekts hinsichtlich der Inhalte, der Ergebnisse, des logischen Aufbaus, der vier Kooperationskriterien, der grenzüberschreitenden Wirkung, der Vorkehrungen für die Nachhaltigkeit, des Budgets usw.



[Anforderung] Nur Anträge, welche die formale Prüfung und die Prüfung der Förderfähigkeit positiv abschließen, kommen in die Qualitätsbewertung. Alle formalen Kriterien sowie die Kriterien der Förderfähigkeit müssen erfüllt werden! Bei der Ausarbeitung des Antrags sollten Sie die Bewertungskriterien beachten, die in der sogenannten *Methodik zur Auswahl von Projekten im Rahmen des Kooperationsprogramms Interreg V-A SK-AT* beschrieben sind - das Dokument ist Teil des Antragspaketes. Die Bewertungskriterien können auch hilfreich sein, um gegebenenfalls Fragen der Förderfähigkeit bereits im Vorfeld zu identifizieren und zu klären und um die Qualität des Projektantrages anhand dieser Kriterien zu prüfen.

Abb. 9: Prozess der Genehmigung von Förderanträgen

Die VB informiert die LB über die Ergebnisse der Projektauswahl durch den Begleitausschuss in Form eines Bescheids über die Genehmigung oder die Nichtgenehmigung der Projektanträge.



7.2 PROJEKTAUSWAHLKRITERIEN

Detailinformationen finden Sie in der *Methodik zur Auswahl von Projekten im Rahmen des Kooperationsprogramms Interreg V-A SK-AT*.

Die Qualitätsbewertung des GS und der externen Experten und das Antragsformular bilden die Grundlage für das Auswahlverfahren im Rahmen des bilateral besetzten Begleitausschusses (BA).

Die Entscheidung wird den potentiellen federführenden Begünstigten (Lead Beneficiaries) offiziell mitgeteilt. Nicht erfolgreiche Antragsteller erhalten eine ausführliche Begründung für die Ablehnung ihres Projektes.

7.3 ENTSCHEIDUNGSOPTIONEN

Der Begleitausschuss (BA), der sich aus slowakischen und österreichischen Vertretern zusammensetzt, wählt die Projekte für die EFRE-Förderung aus. Auf Basis der Auswahl des BA gibt die VB die Entscheidung schriftlich bekannt - die VB ist an die Auswahl des BA gebunden. Im Falle einer positiven Entscheidung sollten Sie sich gemeinsam mit den Projektpartnern und dem GS um einen **möglichst raschen Abschluss aller Vertragsverfahren** bemühen, damit das Projekt ordnungsgemäß starten kann. Je nach der Entscheidung des BA werden Sie über die nächsten Schritte unterrichtet. Der Begleitausschuss hat die folgenden Entscheidungsoptionen:

Tabelle 10: Optionen für die Entscheidung

Optionen für die Entscheidung	Auswirkung
Genehmigung (Ohne Auflagen)	Glückwünsche - Ihr Antrag wurde akzeptiert und vom BA ohne Auflagen genehmigt; der nächste Schritt ist die Ausarbeitung des EFRE-Vertrages durch die VB bzw. das GS.
Genehmigung mit Auflagen Aufforderung zur Überarbeitung / Ergänzung	<p>Der BA befand, dass einige Elemente im Antrag einer Verbesserung oder Ergänzung bedürfen. In diesem Fall werden die Auflagen des BA schriftlich erläutert und das GS übermittelt eine Aufforderung zur Überarbeitung bzw. Ergänzung des Antrages.</p> <p>Sollte hinsichtlich der Auflagen etwas unklar sein, wenden Sie sich bitte an das GS und die Regionsvertreter für weitere Hinweise. Es wird empfohlen, die Überarbeitung bzw. Ergänzung des Antrages in enger Zusammenarbeit mit dem GS durchzuführen.</p> <p>Nachdem die überarbeiteten und ergänzten Dokumente an das GS übermittelt wurden, erfolgt seitens des GS eine nochmalige Überprüfung. Das GS übermittelt den überarbeiteten bzw. ergänzten Antrag nochmals an den BA zur endgültigen Auswahl (meist im Rahmen eines schriftlichen Umlaufverfahrens). Das Auswahlverfahren endet mit dem schriftlichen Bescheid der VB zur Genehmigung oder Ablehnung des überarbeiteten Antrages durch den BA.</p>
Ablehnung	<p>Eine Ablehnung bedeutet, dass das Projekt wichtige Voraussetzungen für eine Förderung aus dem Programm nicht erfüllt hat (z.B. weisen die Inhalte, die Ziele, die Partnerschaft und/oder das Budget gravierende Mängel auf), was ausschlaggebend war, dass der BA das Projekt nicht zur Förderung ausgewählt hat. Die Gründe für die Ablehnung sind im schriftlichen Bescheid dargelegt.</p> <p>Das Kooperationsprogramm hat einen offenen Aufruf (Call): falls das Projekt nicht genehmigt wurde, kann es - nach gründlicher Überarbeitung anhand der Ablehnungsgründe - wieder vorgelegt werden.</p>

8. RECHTSMITTEL GEGEN DEN BESCHIED ÜBER DIE GENEHMIGUNG ODER NICHTGENEHMIGUNG EINES PROJEKTANTRAGS



[NEU] Sollte es Zweifel an der Entscheidung über die Genehmigung oder Nichtgenehmigung eines Projektantrags geben, so gibt es die Möglichkeit, Rechtsmittel gemäß der slowakischen Gesetzgebung zu ergreifen.

Gegen den Bescheid sind zwei Rechtsmittel zulässig, die Beschwerde und der Antrag auf Wiederaufnahme des Verfahrens. In beiden Fällen ist die Verwaltungsbehörde aufgefordert, den Begleitausschuss neuerlich mit der Angelegenheit zu befassen.

Die Rechtsgrundlage hierfür bilden §22 bis §24 des slowakischen ESIF-Gesetzes Nr. 292/2014 i.d.g.F.

Die genannten Verfahrensschritte sind einzuhalten, da damit die Transparenz für beide Seiten - d.h. den Beschwerdeführer und die betroffene Institution - sichergestellt werden soll.

Beschwerde

Das Beschwerderecht obliegt ausschließlich dem Antragsteller (Lead Beneficiary), und zwar solange der Bescheid noch nicht rechtskräftig ist (d.h. binnen 10 Werktagen nach dessen Zustellung). Die Beschwerde kann sich gegen die Gesetzmäßigkeit und/oder gegen die Korrektheit des Bescheids richten.

Die Beschwerde muss schriftlich in slowakischer Sprache verfasst werden und muss die Bezeichnung des Lead Beneficiary und jene der VB enthalten, weiters die Aktenzahl des Bescheids, Datum und Unterschrift des Beschwerdeführers, den Gegenstand der Beschwerde, eine Begründung und einen Lösungsvorschlag (erwartetes Ergebnis).

Die Verwaltungsbehörde ist verpflichtet, die Entscheidung über die Beschwerde binnen 30 Werktagen ab deren Vorlage an einen befugten Vertreter der Verwaltungsbehörde auszustellen. Die Verwaltungsbehörde darf diese Frist in besonders umfangreichen Fällen unter Angabe einer Begründung auf 60 Werktage erstrecken.

Der Beschwerde wird entweder stattgegeben oder sie wird abgewiesen.



Die Frist für eine Beschwerde gegen einen Bescheid über die Genehmigung oder die Nichtgenehmigung eines Projektantrags endet 10 Tage nach Zustellung des Bescheids.

Die genannten Termine und Bedingungen sind strikt einzuhalten.

Antrag auf Wiederaufnahme des Verfahrens

Wenn der Bescheid bereits rechtskräftig ist, kann der Antragsteller (Lead Beneficiary) dessen Abänderung noch mittels eines Antrages auf Wiederaufnahme des Verfahrens fordern.

Bei Bescheiden, mit denen ein Projektantrag genehmigt wird, bis zur Ausstellung des EFRE-Vertragsangebots, bei Bescheiden, mit denen ein Projektantrag nicht genehmigt wird, bis 2 Jahre nachdem diese Rechtskraft erlangten.

Ein Antrag auf Wiederaufnahme des Verfahrens kann sich **ausschließlich gegen die Gesetzmäßigkeit** eines Bescheids richten.

Der Antrag auf Wiederaufnahme des Verfahrens ist an die Verwaltungsbehörde zu richten. Im Antrag sollten zumindest der Antragsteller und der Empfänger angegeben und der Sachverhalt sowie das erwartete Ergebnis dargestellt werden.

Die Verwaltungsbehörde ist verpflichtet, die Entscheidung über den Antrag auf Wiederaufnahme des Verfahrens binnen 60 Werktagen ab dessen Vorlage an einen befugten Vertreter der Verwaltungsbehörde auszustellen. Die Verwaltungsbehörde darf diese Frist in besonders umfangreichen Fällen unter Angabe einer Begründung auf 90 Werktage erstrecken.

Als Ergebnis des wieder aufgenommenen Verfahrens kann der Bescheid entweder abgeändert werden (damit dieser mit dem ESIF-Gesetz der Slowakei konform ist), oder das Verfahren wird eingestellt (wenn keine Gesetzeswidrigkeit festgestellt wird).

Ein Antrag auf Wiederaufnahme des Verfahrens gegen die Entscheidung eines Beschwerdeverfahrens ist unzulässig.

9. ANHÄNGE

9.1 ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

Tabelle 11: Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung (EN) (DE) (SK)	EN - Englisch	DE - Deutsch	SK - Slowakisch
AA PB OA	Audit Authority	Prüfbehörde	Orgán auditu
AP	Application form	Antragsformular	Žiadosť o NFP
CA BB CO	Certifying Authority	Bescheinigungsbehörde	Certifikačný orgán
CB GÜ	Cross-border	grenzüberschreitend	cezhraničná
CBC GÜZ CS	Cross-Border Cooperation	Grenzüberschreitende Zusammenarbeit	Cezhraničná spolupráca
CF KF	Cohesion Fund	Kohäsionsfond	Kohézny fond
CMS	Central Monitoring System	Zentrales Monitoringsystem	Centrálny monitorovací systém
EC EK	European Commission	Europäische Kommission	Európska komisia
ERDF EFRE EFRR	European Regional Development Fund	Europäischer Fonds für Regionalentwicklung	Európsky fond regionálneho rozvoja
ESF	European Social Fund	Europäischer Sozialfonds	Európsky sociálny fond
ETC ETZ EÚS	European Territorial Cooperation	Europäische Territoriale Zusammenarbeit	Európska územná spolupráca
EU	European Union	Europäische Union	Európska únia
FLC	First Level Control Verification according to Article 23.(4) of the Regulation (EU) 1299/2013	Finanzkontrolle (Kontrolle gemäß Artikel 23.(4) der Verordnung (EU) 1299/2013 - 100% Kontrolle aller Belege zum Projekt)	Prvostupňová kontrola Kontrola v zmysle čl. 23.(4) Nariadenia (EU) č. 1299/2013
JS GS SpS	Joint Secretariat	Gemeinsames Sekretariat	Spoločný sekretariát
MfA	Handbuch für Antragsteller	Handbuch für Antragsteller	Príručka pre žiadateľov
MfB	Handbuch für Begünstigte	Handbuch für Begünstigte	Príručka pre prijímateľov
LB	Lead Beneficiary	federführender Begünstigter	Hlavný prijímateľ

HP		(federführender Begünstigter)	
LPP PVP	Lead Partner Principle	Lead Partner Prinzip	Princíp vedúceho partnera
MC BA MV	Monitoring Committee	Begleitausschuss	Monitorovací výbor
MoARD	Ministry of Agriculture and Rural Development of the Slovak Republic	Ministerium für Landwirtschaft und ländliche Entwicklung der Slowakischen Republik	Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej Republiky
MoU	Memorandum of Understanding	-- (Verwaltungsübereinkommen)	Memorandum o porozumení
PA	Partnerschaftsvertrag	Partnerschaftsvereinbarung	Dohoda o partnerstve
PEB	Public Equivalent Body	-- (quasi-öffentliche Stellen)	Súkromná spoločnosť s verejnou účasťou
PP	Project Partner	Projektpartner	Projektový partner
PU	Paying Unit	Zahlstelle	Platobná jednotka
RB RF	Representatives of the Regions	Vertreter der Regionen	Regionálne miesta
Reg. VO	Regulation	Verordnung	Nariadenie
ESIF	European Structural and Investment Funds	Europäische Struktur- und Investitionsfonds	Európske štrukturálne a investičné fondy
SEA	Strategic Environmental Assessment	Strategische Umweltprüfung	Strategické posúdenie vplyvov na životné prostredie
SLC	Second Level Control (Audit at system level and sample audit of projects according to Article 127 of the Regulation (EU) 1303/2013)	-- (Audit auf Systemebene, Stichproben auf Projektebene gemäß Artikel 127 der Verordnung (EU) 1303/2013)	druhostupňová kontrola (audit na úrovni fungovania systému riadenia a vzorky oprácií v súlade s článkom 127 nariadenia (EÚ) 13030/2013)
SO	Specific objective	Spezifisches Ziel	Špecifické ciele
TA TH TP	Technical Assistance	Technische Hilfe	Technická pomoc
VAT USt DPH	Value Added Tax	Umsatzsteuer	Daň z pridanej hodnoty
WP	Work package	Arbeitspaket	Pracovný balík

9.2 GLOSSAR

Begriff	Abkürzung	Erklärung
Grenzüberschreitende Zusammenarbeit	GÜZ	Das grundlegende Prinzip dieses Programms, das hauptsächlich auf zwei Säulen ruht: der entsprechenden grenzüberschreitenden Partnerschaft und der grenzüberschreitenden Wirkung.
Zentrales Monitoring-system	eMS	Die Datenbank, in welcher alle Informationen in Bezug auf einzelne Projekte gespeichert sind. Dieses System ist das Rückgrat für das Finanzmanagement des Programms und es ist die Grundlage für den elektronischen Datenaustausch zwischen der Europäischen Kommission und der Verwaltungsbehörde des Programms.
EFRE-Vertrag	--	Der EFRE-Vertrag wird von der Verwaltungsbehörde ausgestellt und von den Vertretern der VB und des federführenden Begünstigten (Lead Beneficiary) unterzeichnet, darin wird u.a. der maximale Zuschuss aus dem EFRE festgelegt.
First level Control	FLC	Die 100% Kontrolle aller Dokumente und Nachweise in Zusammenhang mit den Partnerabrechnungen im Rahmen des Projektes. Dies erfolgt in Österreich bei den entsprechenden FLC-Stellen in den drei Bundesländern, in der Slowakei durch das Ministerium für Landwirtschaft und ländliche Entwicklung der Slowakischen Republik (VB).
Gemeinsames Sekretariat	GS	Institution mit MitarbeiterInnen aus SK und AT, welche die Verwaltungsbehörde in allen Angelegenheiten der Programmverwaltung unterstützt, Beratung für Antragsteller bietet, die Sitzungen des Begleitausschusses (BA) und das Verfahren der Projektauswahl vorbereitet etc.
Verwaltungsbehörde	VB	Die Verwaltungsbehörde (VB) trägt die Gesamtverantwortung für das Programm gegenüber der Europäischen Kommission. Die VB stellt insbesondere sicher, dass die Auswahl der Projekte gemäß den vereinbarten Regeln erfolgt, dass die Verwaltungs- und Kontrollsysteme ordnungsgemäß eingerichtet sind und funktionieren, dass alle erforderlichen Dokumentationen und Daten ordnungsgemäß von den verantwortlichen Stellen gespeichert werden usw. Die VB für dieses Programm befindet sich in Bratislava im Ministerium für Landwirtschaft und ländliche Entwicklung der Slowakischen Republik (Abteilung für grenzüberschreitende Kooperationsprogramme)
Begleitausschuss	BA	Der Begleitausschuss (BA) ist das bilaterale Gremium, welches die Auswahl der eingereichten Projekte vornimmt. Es besteht aus Vertretern von Ministerien und Regionen der beiden Mitgliedstaaten, der Verwaltungsbehörde (Vorsitz) und dem gemeinsamen Sekretariat (nicht stimmberechtigt). Der BA ist auch eine Art Aufsichtsrat für das Programm, d.h. der Ausschuss ist in alle wichtigen Entscheidungen, die auf Programmebene getroffen werden, eingebunden, wie auch wenn es zu wesentlichen Änderungen an laufenden Projekten kommt.
Kooperationsprogramm	CP	Abkürzung für das offizielle Programmdokument, das in englischer Sprache bei der europäischen Kommission eingereicht wurde. (verfügbar im Downloadbereich der Programmhomepage www.sk-at.eu)
Regionsvertreter	--	Institutionen auf regionaler Ebene, die Beratung für Antragsteller anbieten sowie in Österreich auch nationale Kofinanzierung; Unterstützung wird auch im Zuge der Projektumsetzung geboten. Gleichzeitig sind die Regionsvertreter Mitglieder des Begleitausschusses.

9.3 ENTSPRECHUNG DER PROJEKTAKTIVITÄTEN MIT NATURA 2000 (NUR FÜR SK BEGÜNSTIGTE RELEVANT)

Da die folgenden Festlegungen nur für slowakische Begünstigte gelten, wird der Text nur in Slowakisch zur Verfügung gestellt:

V rámci programu môžu byť financované len tie **projekty, ktoré nemajú negatívny vplyv na životné prostredie, vrátane európskej sústavy chránených území Natura 2000**³⁷. Povinnosťou každého oprávneného žiadateľa/partnera je preukázať, že nie je pravdepodobné, že projekt bude mať významný negatívny vplyv na územia Natura 2000 a projekt je oprávnený na podporu.

Spôsob preukázania tejto skutočnosti vychádza z postupov v zmysle príslušných národných právnych predpisov³⁸ a líši sa v závislosti od charakteru projektových aktivít a miesta ich realizácie. Oprávnený žiadateľ/partner preto pri príprave projektu overí jeho lokalizáciu (či sú aktivity plánované v rámci území Natura 2000 alebo v ich blízkosti, resp. mimo Natura 2000) a to, či aktivity projektu vyžadujú potvrdenie Okresného úradu v sídle kraja.

Pre vybrané aktivity programu (akými sú investície do infraštruktúry a stavebných prác, budovanie cyklotrás, tvorba stratégií, plánov a ich realizácia) sa vyžaduje komunikácia oprávneného žiadateľa/projektového partnera s okresnými úradmi.

Mapy území Natura 2000 nájdete na internetovej stránke:

<http://www.sopsr.sk/natura/index1.php?p=4&lang=sk>.

V závislosti od zamerania projektu môže byť stanovisko okresného úradu nasledovné:

A) vydáva písomne potvrdenie k územiám sústavy Natura 2000

V potvrdení k Natura 2000 okresný úrad uvádza, že nie je pravdepodobné, že projekt môže mať buď samostatne, alebo v kombinácii s inými plánmi alebo projektmi významný negatívny vplyv na územie európskej sústavy chránených území Natura 2000 (t. j. na chránené vtáčie územie alebo územie európskeho významu).

alebo

B) nie je zapojený do procesu prípravy a realizácie projektu ani nevydáva písomné potvrdenie.

Potvrdenie Natura 2000 je potrebné najmä pre typy aktivít uvedené v **Tabuľke č. 1**:

³⁷ V prípade investícií, ktoré majú negatívny vplyv na prírodu, musia byť projekty spojené so zmierňujúcimi opatreniami alebo kompenzačnými opatreniami v zmysle článku 6 smernice o biotopoch a príslušných národných právnych predpisov; v prípade kompenzačných opatrení deklaráciu Natura 2000 nemožno vydať.

³⁸ Najmä § 28 zákona č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov, zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- Potvrdenie Natura 2000 **sa vydáva len na základe písomnej žiadosti** oprávneného žiadateľa/partnera, ktorý okrem návrhu projektu pripojí aj ďalšie relevantné podklady (napr. informáciu, že bolo vydané stavebné povolenie, záverečné stanovisko z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie podľa zákona č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, odborné stanovisko podľa § 28 ods. 4 zákona č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov, mapové poklady a pod.),
- Zoznam typov aktivít, pre ktoré sa vyžaduje potvrdenie alebo súčinnosť okresných úradov v sídle kraja k územiám sústavy Natura 2000 je uvedený v **Tabuľke č. 1**.

Tabuľka č. 1 - Zoznam typov aktivít, pre ktoré sa vyžaduje potvrdenie alebo súčinnosť okresných úradov v sídle kraja k Natura 2000:

Prioritná os	Špecifický cieľ	Typy aktivít
Prioritná os 1: Prispievanie k inteligentnému cezhraničnému regiónu	Špecifický cieľ 1.1. - Posilnenie spolupráce v inovačnom systéme	- príprava a praktická implementácia pilotných investícií do produktov a zariadení nevyhnutných na vykonávanie projektových činností – ako príklad uvádzame - Investovanie do výskumných zariadení (investície do laboratórií a zariadení) s cieľom zlepšenia integrovaného manažmentu vôd pozdĺž rieky Dunaj
Prioritná os 2 – Ochrana prírodného a kultúrneho dedičstva	Špecifický cieľ 2.1. - Zhodnocovanie prírodného a kultúrneho dedičstva	- zlepšenie informovanosti, vypracovanie stratégie a akčného plánu (ako samostatný výsledok akceptovaný iba v oblastiach, kde je to opodstatnené, t. j. v oblastiach, ktorým sa dosiaľ nevenovali významné projekty, inak by to malo byť jednoznačne akceptované iba ako súčasť projektu), - rozvoj a praktická implementácia fyzických investícií (do infraštruktúry, zariadení) na financovanie pilotných investícií do produktov, infraštruktúry a stavebných prác a na financovanie zariadení na vykonávanie projektových činností, - súvisiace informácie a opatrenia zamerané na publicitu s cieľom informovať zainteresované osoby alebo verejnosť o činnostiach vykonávaných v rámci projektu a ich výsledkoch
	Špecifický cieľ 2.2. - Obnova a riadenie ekologických koridorov	- zvyšovanie informovanosti, vypracovanie stratégie a akčného plánu (iba v opodstatnených prípadoch, keďže akčné plány boli spracované v období rokov 2007 - 2013), - rozvoj cezhraničných nástrojov a služieb (t. j. analytických nástrojov, nástrojov riadenia, technických nástrojov, softvérových nástrojov, nástrojov na monitorovanie) a ich implementácia v praxi, - rozvoj a praktická implementácia fyzických investícií na financovanie infraštruktúry a stavebných prác (napríklad zelených mostov)

Prioritná os	Špecifický cieľ	Typy aktivít
		a na financovanie zariadení na vykonávanie projektových činností, - súvisiace informácie a opatrenia zamerané na publicitu s cieľom informovať zainteresované osoby alebo verejnosť o činnostiach vykonávaných v rámci projektu a ich výsledkoch
Prioritná os 3 – Podpora udržateľných dopravných riešení	Špecifický cieľ 3.1. - Podpora environmentálne priaznivých dopravných riešení	- zvyšovanie povedomia, strategický a akčný plán rozvoja (ako jediný výsledok akceptovateľný len v oblasti, kde bol odôvodnený rozvoj „skorej“ politiky t. j. v oblastiach, ktoré neboli dotknuté významnými projektami v predchádzajúcom období, alebo neboli zjavne akceptované ako časť projektu), - rozvoj a praktická implementácia cezhraničných prostriedkov a služieb (napr. analytické, technické, softvérové, monitorovacie prostriedky), - rozvoj a praktická implementácia fyzických pilotných investícií do finančnej infraštruktúry a vybavenia s cieľom výkonu projektových aktivít.
Prioritná os 4 – Posilnenie cezhraničnej správy a inštitucionálnej spolupráce	Špecifický cieľ 4.1 - Posilnenie inštitucionálnej spolupráce Špecifický cieľ 4.2 - Posilnenie spolupráce medzi vzdelávacími inštitúciami	- súvisiace informácie a opatrenia zamerané na publicitu s cieľom informovať zainteresované osoby alebo verejnosť o činnostiach vykonávaných v rámci projektu a ich výsledkoch - rozvoj a praktická implementácia investícií na financovanie produktov, infraštruktúry a stavebných prác a zariadení na vykonávanie projektových činností, - zvýšenie informovanosti, vypracovanie stratégie a akčného plánu (ako samostatný výsledok akceptovaný iba v oblastiach, kde je to opodstatnené, t. j. v oblastiach, ktorým sa dosiaľ nevenovali významné projekty, inak by to malo byť jednoznačne akceptované iba ako súčasť projektu), vypracovanie cezhraničných nástrojov a služieb (t. j. analytických nástrojov, nástrojov riadenia, technických nástrojov, softvérových nástrojov, nástrojov na monitorovanie) a ich implementácia v praxi.

B) Potvrdenie okresných úradov v sídle kraja k územiám Natura 2000 sa nevyžaduje pre aktivity, ktoré sú uvedené v Zozname typov aktivít v **tabuľke č. 2.**

V prípadoch, kedy sa potvrdenie ani súčinnosť okresných úradov v sídle kraja nevyžaduje, oprávnený žiadateľ/partner predkladá na Riadiaci orgán/Spoločný sekretariát čestné prehlásenie.

Tabuľka č. 2 - Zoznam typov aktivít, pre ktoré sa nevyžaduje potvrdenie alebo súčinnosť okresných úradov v sídle kraja

Prioritná os	Špecifický cieľ	Typy aktivít
Prioritná os 1: Prispievanie k inteligentné mu cezhranič- nému regiónu	Špecifický cieľ 1.1. - Posilnenie spolu- práce v inovačnom systéme	<ul style="list-style-type: none"> - Zlepšenie informovanosti, vypracovanie stra- tégie a akčného plánu (ako samostatný vý- sledok akceptovaný iba v oblastiach, kde je to opodstatnené, t. j. v oblastiach, ktorým sa dosiaľ nevenovali významné projekty, inak by to malo byť jednoznačne akceptované iba ako súčasť projektu), - Vypracovanie cezhraničných nástrojov a slu- žieb (t. j. analytických nástrojov, nástrojov riadenia, technických nástrojov, softvérových nástrojov, nástrojov na monitorovanie) a ich implementácia v praxi, - Vypracovanie a praktická implementácia akti- vít zameraných na školenia a budovanie ka- pacít (napr. školiace semináre a kurzy, štu- dijné pobyty, výmena poznatkov medzi ex- pertmi), - Súvisiace informácie a opatrenia zamerané na publicitu s cieľom informovať zainteresované osoby alebo verejnosť o aktivitách vykonáva- ných v rámci projektu a ich výsledkoch.
	Špecifický cieľ 1.2. - Zlepšenie vysoko- školského a celoži- votného vzdeláva- nia s cieľom zabez- pečenia kompetent- nej a kvalifikovanej pracovnej sily	<ul style="list-style-type: none"> - Zlepšenie informovanosti, vypracovanie stra- tégie a akčného plánu (ako samostatný vý- sledok akceptovaný iba v oblastiach, kde je to opodstatnené, t. j. v oblastiach, ktorým sa dosiaľ nevenovali významné projekty, inak by to malo byť jednoznačne akceptované iba ako súčasť projektu), - Vypracovanie cezhraničných nástrojov a služieb (t. j. analytických nástrojov, nástro- jov riadenia, technických nástrojov, softvéro- vých nástrojov, nástrojov na monitorovanie) a ich implementácia v praxi, - Vypracovanie a praktická implementácia akti- vít zameraných na školenia a budovanie ka- pacít (napr. školiace semináre a kurzy, štu- dijné pobyty, výmena poznatkov medzi ex- pertmi), - Súvisiace informácie a opatrenia zamerané na publicitu s cieľom informovať zainteresované osoby alebo verejnosť o aktivitách vykonáva- ných v rámci projektu a ich výsledkoch.

Prioritná os	Špecifický cieľ	Typy aktivít
Prioritná os 2 – Ochrana prírodného a kultúrneho dedičstva	Špecifický cieľ 2.1. - Zhodnocovanie prírodného a kultúrneho dedičstva	<ul style="list-style-type: none"> - vypracovanie cezhraničných nástrojov a služieb (t. j. analytických nástrojov, nástrojov riadenia, technických nástrojov, softvérových nástrojov, nástrojov na monitorovanie) a ich implementácia v praxi, - vypracovanie a praktická implementácia aktivít zameraných na školenia a budovanie kapacít (napr. školiace semináre a kurzy, študijné pobyty, výmena poznatkov medzi expertmi), - súvisiace informácie a opatrenia zamerané na publicitu s cieľom informovať zainteresované osoby alebo verejnosť o aktivitách vykonávaných v rámci projektu a ich výsledkoch.
	Špecifický cieľ 2.2. - Obnova a riadenie ekologických koridorov	<ul style="list-style-type: none"> - vypracovanie a praktická implementácia aktivít zameraných na školenia a budovanie kapacít (napr. školiace semináre a kurzy, študijné pobyty, výmena poznatkov medzi expertmi)
Prioritná os 3 – Podpora udržateľných dopravných riešení	Špecifický cieľ 3.1. - Podpora environmentálne priaznivých dopravných riešení	<ul style="list-style-type: none"> - rozvoj a praktická implementácia školení a budovania kapacít (t. j. školiace semináre a kurzy, študijné pobyty, vzájomné hodnotenie) - súvisiace informácie a opatrenia zamerané na publicitu s cieľom informovať zainteresované osoby alebo verejnosť o činnostiach vykonávaných v rámci projektu a ich výsledkoch.
Prioritná os 4 – Posilnenie cezhraničnej správy a inštitucionálnej spolupráce	Špecifický cieľ 4.1 - Posilnenie inštitucionálnej kooperácie Špecifický cieľ 4.2 - Posilnenie spolupráce medzi vzdelávacími inštitúciami	<ul style="list-style-type: none"> - vypracovanie a praktická implementácia činností zameraných na školenia a budovanie kapacít (napr. školiace semináre a kurzy, študijné pobyty, výmena poznatkov medzi expertmi)

9.4 HORIZONTALE PRINZIPIEN

Projekte die im Rahmen des Kooperationsprogramms Interreg V-A Slowakei-Österreich vorgelegt werden, sollten im Einklang mit folgenden Horizontalen Prinzipien (kurz HP) sein.

HP Nichtdiskriminierung

Die Förderung der Grundrechte, der Nichtdiskriminierung und der Chancengleichheit ist eines der Grundprinzipien der EU und ist eng mit der Förderung von sozialer Nachhaltigkeit verbunden. Das Hauptziel dieses HP ist in diesem EFRE³⁹-kofinanzierten Programm anders als im Bereich der Förderungen aus dem ESF⁴⁰. In diesem Programm steht Sicherstellung von Chancengleichheit in der Nutzung von Infrastruktur und Dienstleistungen im Vordergrund. Der barrierefreie Zugang soll im Sinne der Vereinbarung der Vereinten Nationen über die Rechte von Personen mit gesundheitlichen Einschränkungen und im Sinne der entsprechenden nationalen Vorschriften gesichert werden.⁴¹

Eine Beschreibung von Aktivitäten die auf die Einführung von zeitlich begrenzten Ausgleichsmaßnahmen sowie die Einhaltung der Prinzipien der Nichtdiskriminierung und die Unterstützung eines barrierefreien Zugangs sind ein verpflichtender Bestandteil des Antragsformulars.

HP Gleichstellung von Frauen und Männern

³⁹ Europäischer Fonds for Regionale Entwicklung

⁴⁰ Europäischer Sozialfonds

⁴¹: Im Einklang mit der Partnerschaftvereinbarung der SR, im Bescheid 532/202 des Umweltministeriums sowie Bescheinigung des Finanzministeriums 55/2014 und dem Baugesetz 50/1976 i.d.g.F.; In Österreich ist die Grundlage dazu das Behindertengleichstellungs-Gesetz auf Bundesebene, dessen Festlegungen Gegenstand zahlreicher weiterer Gesetze sind (Bauordnungen der Länder, Landesgesetze wie Aufzugsgesetze, Veranstaltungsgesetze etc.).

Die Gleichstellung von Frauen und Männern bzw. die Gleichstellung der Geschlechter bedeutet die Gleichbehandlung oder Gleichberechtigung der Geschlechter im Sinne der Rechte, Pflichten und Möglichkeiten für beide Geschlechter. Dies bedeutet aber auch gleiche Sichtbarkeit, gleiche Stellung und gleiche Teilnahme beider Geschlechter in allen Sphären des öffentlichen und privaten Lebens mit dem Ziel der vollwertigen Teilnahme von Frauen und Männern am gesellschaftlichen Leben. Das Hauptziel für dieses HP in diesem EFRE-kofinanzierten Programm ist anders als für ESF-Programme und zwar die Verringerung der horizontalen und vertikalen Ausgrenzung der Geschlechter in allen Bereichen der Wirtschaft.

Eine Beschreibung von Aktivitäten zur Einhaltung des Prinzips der Gleichstellung von Frauen und Männern ist verpflichtender Bestandteil des Antragsformulars.

Der Antragsteller ist verpflichtet, die Einhaltung des Prinzips sicherzustellen. Im Zusammenhang mit diesem Aufruf ist besonders auf folgendes hinzuweisen:

1. Im Rahmen der Projektaktivitäten soll es zu keinerlei horizontaler oder vertikaler Ausgrenzung der Geschlechter kommen
2. Im Rahmen von Ausbildungsaktivitäten ist sicherzustellen, dass keine Bevölkerungsgruppen - insbesondere marginalisierte Gruppen - benachteiligt werden und die Ausbildungsinhalte keinerlei Information enthalten, die eine Diskriminierung von Zielgruppen oder eine Ungleichstellung von Frauen und Männern unterstützen würden
3. Im Zuge baulicher Maßnahmen ist insbesondere der barrierefreie Zugang sicherzustellen

Der Antragsteller erklärt den Einklang der Projektziele mit den HP im Antragsformular durch die Auswahl bzw. die Beschreibung einer neutralen oder positiven Wirkung der Aktivitäten auf das HP. Eine Programmbehörde prüft die Erfüllung dieser Förderbedingung durch die Prüfung der Texte und der für Horizontale Prinzipien relevanten Beschreibungen im Antrag.

HP Nachhaltige Entwicklung

Dieses HP fußt auf den drei Säulen Umwelt, Ökonomie und Soziales. Das Hauptziel dieses HP ist die Gewährleistung der sozialen und ökonomischen Nachhaltigkeit des Wachstums mit besonderem Augenmerk auf den Schutz und die Verbesserung der Umwelt; dies unter Wahrung des „polluter-pays“-Prinzips⁴². Dabei kommen folgende Ansätze zur Anwendung: integrierte Prävention und Kontrolle der Verschmutzung und die Durchführung von Umweltverträglichkeitsprüfungen (UVP) gemäß der gesetzlichen Grundlagen. Diese Ansätze werden generell im Rahmen der Förderung aus ESIF - und damit auch in diesem Programm - angewandt.

Die erste Grundbedingung für die Förderung im Einklang mit diesem HP ist, dass die Projektaktivitäten mit den 11 untenstehenden Zielen des HP *Nachhaltige Entwicklung* in Einklang gebracht werden. Damit gewährleistet der Antragsteller – und zwar im Einklang mit den Projektzielen –

⁴² Im allgemeinen versteht man unter diesem Prinzip folgendes: derjenige der mit seiner Tätigkeit bzw. Untätigkeit eine Umweltbelastung verursacht oder verursachen könnte, oder eine Umweltschädigung herbeiführen könnte, sollte die Kosten für Präventions- und allfällige Folgekosten für die Schäden und Schadenbeseitigung tragen

die Wahrung des Grundprinzips der nachhaltigen Entwicklung durch seine Projektaktivitäten. Sollten die Projektaktivitäten nicht im Einklang mit diesem HP stehen so bedeutet dies letztlich auch die Nichterfüllung der im Aufruf genannten Förderbedingungen.

Spezifische Ziele des HP Nachhaltige Entwicklung

Stärkung des Umweltaspektes in der Entwicklung:

- Förderung des Übergangs zu einer CO₂-armen Wirtschaft in allen Sektoren
- Förderung der Anpassung an den Klimawandel, Risikoprävention und -management
- Schutz der Umwelt und Förderung einer effektiven Nutzung der Ressourcen
- Förderung nachhaltigen Verkehrs und die Beseitigung von Engpässen in infrastrukturellen Netzwerken

Stärkung des wirtschaftlichen Aspekts in der Entwicklung

- Stärkung von Forschung, Technologie, Entwicklung und Innovation (FTEI)
- Verbesserung des Zugangs zu Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT) und Verbesserung von deren Nutzung und Qualität
- Stärkung der Konkurrenzfähigkeit von KMU
- Investitionen in Bildung, berufliche Fähigkeiten und Lebenslanges Lernen
- Stärkung der institutionellen Kapazitäten und der Effektivität des öffentlichen Dienstes

Stärkung der sozialen Aspekte in der Entwicklung

- Förderung der Beschäftigung und Mobilität von Arbeitskräften
- Förderung sozialer Integration und der Bekämpfung von Armut

Ein weiteres Instrument, das den Umweltschutz unterstützt, ist im Rahmen des Programmes die Anwendung von sogenannter „Grüner Beschaffung“⁴³ im Einklang mit den Festlegungen im Nationalen Aktionsplan für Grüne Beschaffung in der Slowakei (Beschaffung von Gütern, Dienstleistungen, bauliche Maßnahmen – z.B. niedrigerer Verbrauch von Energie, Wasser und Ressourcen (bzw. nicht nachhaltiger Rohstoffe), niedrige-

⁴³ Grüne Beschaffung (englisch Green Procurement) bezeichnet Ansätze der öffentlichen Vergabe bzw. Beschaffung in deren Rahmen Umweltaspekte eine besondere Rolle unter den Vergabekriterien spielen; dies ist im Prinzip auch im Rahmen des österreichischen Bundesvergabegesetzes mit der Wahl geeigneter Vergabekriterien möglich

re Schadstoffemissionen, weniger Produktion von Umweltschadstoffen, Förderung nachhaltiger Energieproduktion, umweltfreundliche Abfallbehandlung, Wiederverwertung von Abfall, geringerer Einfluß auf die Biodiversität usw.).



Im Rahmen des Programms übernimmt die Koordination der *HP Nachhaltige Entwicklung* das Amt des stellvertretenden Premierministers der SR für Investitionen und Information. Die Koordination des *HP Gleichstellung von Frauen und Männern sowie Nichtdiskriminierung* übernimmt das Ministerium für Arbeit, Soziale Angelegenheiten und Familie der SR.

Das grundlegende Dokument der SR zum *HP Nachhaltige Entwicklung* ist das sogenannte *System zur Umsetzung einer nachhaltigen Entwicklung*. Nähere Informationen finden sich auf der Website: <http://hpur.vlada.gov.sk/dokumenty-hp-ur-2014-2020>

Das grundlegende Dokument zum *HP Gleichstellung und Nichtdiskriminierung* ist das System zur Umsetzung von Gleichstellung und ND. Nähere Informationen finden sie auf der Website: www.gender.gov.sk.

Falls der Antragsteller Fragen zum HP Gleichstellung und Nichtdiskriminierung haben sollte, kann er diese Fragen mit dem Fördergeber konsultieren. Im Falle spezifischer Fragen wird dem Antragsteller ein Kontakt zur jeweils zuständigen Koordinationsstelle vermittelt.

9.5 LIMITS FÜR PERSONALKOSTENSÄTZE FÜR SK LB/PP

Da die folgenden Festlegungen nur für slowakische Begünstigte/Partner gelten, wird der Text nur in Slowakisch zur Verfügung gestellt:

MAXIMÁLNE PRÍPUSTNÉ LIMITY PRE NÁKLADY NA ZAMESTNANCOV
<p>Vyššie uvedené pracovné pozície sú pre prijímateľov záväzné a každý pracovník prijímateľa musí byť začlenený do jednej z nich. Akékoľvek iné pracovné pozície nebudú zo strany RO/FLC akceptované a budú viesť k neoprávnenosti výdavku. Zaradenie akejkoľvek pracovnej pozície musí byť odôvodnené s ohľadom na prínos projektu a riadne zdôvodnené v žiadosti o NFP.</p> <p>V prípade, že ide o dodávku diela (napr. projektová dokumentácia, vykonanie procesu VO, stavebný dozor a pod.) nie je potrebné predkladať pracovné výkazy. Overenie oprávnenosti predmetného výdavku bude uskutočnené na základe predloženia dokladu o fyzickom dodaní predmetného diela (odovzdávací protokol, dodací list). V prípade, ak ide o dodanie činnosti kvantifikovanej množstvom odpracovaných hodín (napr. projektové riadenie, školiaca činnosť a pod.) za tieto činnosti majú prijímatelia povinnosť predkladať pracovné výkazy.</p> <p>Limity uvedené v tabuľke sú pre VP/PP záväzné a sú pre danú pozíciu maximálne prípustné (tzn. zahrňujú prípadné odmeny a ďalšie benefity poskytované zamestnávateľom). Ak hodinová sadzba pri realizácii projektu presiahne sumu hodinovej sadzby uvedenú v tabuľke, časť hodinovej sadzby presahujúca limit uvedený v tabuľke bude klasifikovaná zo strany FLC ako neoprávnený výdavok. Ak realizácia projektu trvá viac ako 12 mesiacov, RO neodporúča v tejto súvislosti použiť Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pretože ide o dlhodobú činnosť, a zároveň to nie je z hľadiska potrieb zamestnávateľa výnimočná situácia.</p>
<p>Špecifiká pre slovenských prijímateľov:</p> <p>Výdavky na základe Pracovnej zmluvy a Dohody o vykonaní práce budú refundované max. do sumy 17,- Eur na hodinu (plus odvody a prípadné cestovné náhrady) a iba na obdobie, ktoré bude priamo určené na aktivitu. Činnosti obstarané externou formou (služby) budú refundované max. do sumy 20,- EUR na hodinu a iba na obdobie, ktoré bude priamo určené na aktivitu. Mimoriadne kvalifikovaný tuzemský odborný personál môže mať v ojedinelých prípadoch aj vyššie ohodnotenie, ak si to povaha projektu a náročnosť témy vyžaduje. Je potrebné získať ohodnotenie na základe viacerých ponúk na trhu a schválenie tejto sadzby na základe zdôvodnenia. Partner jednoznačne preukáže potrebu tohto experta pre potreby projektu, a zároveň je nutné preukázať potrebnú kvalifikáciu daného experta – napr. počet patentov, vynálezov, úžitkových vzorov v SR a v zahraničí, publikácie uverejnené v časopisoch, referencie (upozornenie: samotný vedecko-pedagogický titul alebo prax v odbore sú iba podpornými prostriedkami na preukázanie potrebnej kvalifikácie, t.j. nezaručujú schválenie zvýšenej sadzby!). Ak zdôvodnenie nebude priložené, jednotková cena na danú rozpočtovú položku bude zamietnutá, resp. znížená v rámci limitov hodinovej sadzby. Maximálna hodinová sadzba nemôže prekročiť sumu 43,50 EUR .</p> <p>Pozn.: Ak personál bude mať uzatvorený pracovnoprávny vzťah s prijímateľom, cena zahŕňa aj odvody za prijímateľa. Náhrady v zmysle zákona o cestovných náhradách je možné rozpočtovať ako samostatnú rozpočtovú podpoložku. V prípade, ak odborný personál bude mať uzatvorený iný ako pracovnoprávny vzťah s prijímateľom (napr. obchodný zákonník) cena je konečná, t.j. všetky ďalšie súvisiace výdavky sú zahrnuté v cene práce/hod. Samostatne rozpočtované ďalšie výdavky nie sú oprávneným výdavkom.</p>
MAXIMÁLNE PRÍPUSTNÉ LIMITY PRE NÁKLADY NA ZAMESTNANCOV
<p>"HODINOVÁ SADZBA" = 60 minút, v prípade ak sa v rámci prednášok, alebo iných činností za hodinu považuje čas 45 minút, uvedené sadzby sa pomerne kráčia.</p>

Pracovná pozícia	Obsah pracovných činností / príklady činností	1. NÁKLADY NA ZAMESTNANCOV		3. VÝDAVKY NA EXPERTÍZU A INÉ EXTERNÉ SLUŽBY
		Maximálna hodinová sadzba + odvody zamestnávateľa, náhrady podľa zákona o cestovných náhradách v zmysle platných max. limitov		Celková/maximálna fakturovaná suma za 1 hodinu práce, bez nároku na ďalšie výdavky
PROJEKTOVÝ MANAŽÉR Povinná pracovná pozícia vzťahujúca sa iba na vedúceho partnera projektu a môže to byť iba jedna pracovná pozícia v projekte	Pracovná náplň projektového manažéra: - riadenie jednotlivých krokov uskutočnených za účelom realizácie projektu ako celku a celková zodpovednosť za riadnu a správnu realizáciu projektu; - vykonávanie manažérskych činností (viď. projektový manažér) s dôrazom na koordináciu aktivít a projektového tímu na oboch stranách hranice; - riadenie rizík projektu, priebežná analýza a hodnotenie projektu ako celku; - komunikácia s implementačnými orgánmi (RO/NO, SpS, FLC); - účasť na stretnutiach realizačného tímu (projektové porady a pod.).	TPP/VPP	Dohody	Neuplatňuje sa
		17,-€/hod	17,-€/hod	
PROJEKTOVÝ MANAŽÉR Pracovná pozícia, ktorá môže byť v projekte obsadená viackrát	Pracovná náplň tzv. projektového manažéra: - riadenie projektu podľa schváleného harmonogramu a zaistenie realizácie jednotlivých aktivít projektu a výstupov projektu; - komunikácia s implementačnými orgánmi a finalizácia dokumentácie pre RO/NO, SpS, FLC); - komunikácia s vedúcim projektovým manažérom a ostatnými účastníkmi projektu, partnermi; - vypracovanie monitorovacích správ; - účasť na hodnotiacom procese; - zaistenie všetkých dokladov potrebných pre kontrolu realizácie aktivít implementačnými orgánmi; - tvorí a naplňuje plán projektu; - riadi napĺňanie výsledkov projektu v súlade s rozpočtom projektu; - monitoruje a kontroluje činnosti vychádzajúce z plánu projektu; - zodpovedá za vedenie projektovej dokumentácie; - spolupracuje na riadení rizík projektu, priebežnej analýze a hodnotení projektu; - účasť na stretnutiach s laickou a odbornou verejnosťou (konferencie, workshopy, a pod.); - účasť na stretnutiach realizačného tímu (projektové porady a pod.); - účasť na stretnutiach zo zástupcami cieľových skupín (porady a pod.); - administratíva (tvorba a kontrola výkazov práce, zápis zo stretnutí, príprava materiálov pre stretnutia, kontrola cestovných príkazov, archivácia projektovej dokumentácie a pod.).	TPP/VPP	Dohody	Neuplatňuje sa
		17,-€/hod	17,-€/hod	

	Pracovná náplň tzv. finančného manažéra: - zodpovednosť za ekonomickú časť projektu, najmä za správne a riadne čerpanie finančných prostriedkov; - riadenie a kontrola finančných tokov v projekte; - dohľad nad činnosťou účtovníka projektu; - vedenie prehľadu čerpania rozpočtu; - vypracovanie žiadosti o platbu, kontrola podkladov pre žiadosť o platbu; - príprava všetkých zmien rozpočtu projektu; - zodpovednosť za riadne vyúčtovanie nákladov a výnosov projektu; - spolupráca s audítormi; - archivácia originálov účtovných dokladov.	17,-€/hod	17,-€/hod	
ASISTENT PROJEKTOVÉHO MANAŽÉRA Pracovná pozícia, ktorá môže byť v projekte obsadená viackrát	Pracovná náplň tzv. asistenta: - zaistenie povinnej publicity projektu; - zaistenie propagačných predmetov; - realizácia verejných obstaraní; - vyhľadávanie a uzatváranie právnych úkonov s dodávateľmi; - komunikácia s implementačnými orgánmi a finalizácia dokumentácie pre RO/NO, SpS, FLC); - komunikácia s projektovým manažérom; - vybavovanie administratívnej agendy manažérov - tvorba a kontrola výkazov práce, zápis zo stretnutí, príprava materiálov pre stretnutia, kontrola cestovných príkazov, archivácia projektovej dokumentácie a pod.; - vybavovanie korešpondencie a zostavovania a koordinácie priebehu denných plánov podľa pokynov manažéra projektu; - koordinácia sekretárskych, administratívno-technických alebo iných prevádzkovo-technických prác; - zaistovanie informačných a organizačných prác; - zber dát, údajov, ich triedenie, zhromažďovanie a ukladanie.	TPP/VPP	Dohody	faktúry
	Pracovná náplň tzv. realizátora aktivít: (pracovníci zapojení do realizácie aktivít projektu) - vychovávateľa, učiteľa ako pedagogický sprievod, príprava, organizácia a realizácia čiastkových aktivít projektu v súčinnosti s priamymi užívateľmi projektu; - pracovníci sociálnych/zdravotných služieb – príprava organizácia a realizácia čiastkových aktivít, asistencia, zaistenie starostlivosti v súčinnosti s priamymi užívateľmi projektu; - tréneri, rozhodcovia a ostatní organizátori a realizátori aktivít.	13,50 €/hod	13,50 €/hod	15,00 €/hod
ADMINISTRATÍVNI PRACOVNÍCI Pracovná pozícia, ktorá môže byť v projekte obsadená viackrát	Podporné činnosti súvisiace s organizáciou podujatí, zber a spracovanie údajov, atď.	TPP/VPP	Dohody	faktúry
		10,00 €/hod	10,00 €/hod	12,00 €/hod

	<p>Pracovná náplň tzv. IKT odborníka:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vytvorenie zodpovedajúceho informačného prostredia projektu (internetové stránky, aplikácie, e-learning, databázy a pod.) a jeho aktualizácia a údržba; - kontrola technickej stránky realizovaných aktivít; - spolupráca s manažérmi a odbornými garantmi projektu a dodávateľmi informačných technológií, prípadne spracovateľmi grafiky; - zaistenie nákupu, inštalácie a konfigurácie nového technického vybavenia; - vytváranie štruktúry databázy výstupov projektu a ich údržba; 	<p>TPP/VPP</p>	<p>Dohody</p>	<p>faktúry</p>
<p>TECHNICKÝ PERSONÁL/ODBORNÍCI Pracovná pozícia, ktorá môže byť v projekte obsadená viackrát</p>	<p>Pracovná náplň tzv. vedecko-výskumného pracovníka/pedagóga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vedecký (výskumný a vývojový) pracovník podieľajúci sa na spoločnom výskume a vývoji alebo zavádzaní nových vzdelávacích programov v rámci projektu; - asistent/odborný asistent vysokej školy, univerzity, pedagogickí pracovníci podieľajúci sa na projektoch spoločného vzdelávania, školeniach, spoločnom vývoji a výskume, zavádzaní nových vzdelávacích programov, spracovaní štúdií, analýz, koncepcií, a pod. 	<p>22,50 €/hod</p>	<p>22,50 €/hod</p>	<p>27,00 €/hod</p>
	<p>Pracovná náplň tzv. duševného a tvorivého pracovníka:</p> <ul style="list-style-type: none"> - metodik/odborný garant (tvorba smerníc, pokynov a ďalších metodických materiálov, aplikácia získaných poznatkov do praxe, spolupráca s externými odborníkmi, supervízormi, konzultácie konkrétneho zabezpečenia aktivít a výstupov s projektovým tímom a partnermi – účasť na poradách a pod., konzultácia a podiel na zabezpečení sprevádzajúcich akcií projektu, účasť na stretnutiach s laickou a odbornou verejnosťou (konferencie, workshopy, výstavy a pod. – moderovanie, školenia; tvorba metodických materiálov a vyučovacích podkladov, overovanie inovovaných materiálov so zástupcami cieľových skupín, uskutočnenie metodickej kontroly vytvorených materiálov); - odborný konzultant projektu (príprava a realizácia hromadnej/individuálnej konzultácie pri realizácii projektu); - odborný nepedagogický/nevedecký personál (spracovanie analýz, výskumu, terénny zber dát); - lektor (vedenie prezentačných stretnutí, spracovanie sylabou a študijných materiálov, poskytovanie metodickej podpory účastníkom projektu, prednášky a odborné konzultácie, poskytovanie spätnej väzby koordinátorovi projektu, účasť na hodnotiacom procese, príprava a realizácia lekcii/školení, vypracovanie návodu k preberanej problematike v rámci lekcii(školení, príprava a prezentácia odbornej prednášky, ktorej súčasťou je ukážka a predvedenie používaných materiálov); - právnik / sprievodca / prekladateľ, tlmočník. 			

	<p>Pracovní náplň tzv. zahraničného odborného pracovníka/mimoriadne kvalifikovaného vedeckého personálu (Títo pracovníci musia byť aktívne zapojení do realizácie projektu (v rámci spoločného výskumu a vývoja, zavádzania nových vzdelávacích programov a pod.) Ich zaradenie musí byť riadne odôvodnené v žiadosti o NFP.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - vysokoškolský/univerzitný profesor; docent; - vedecký a výskumný pracovník, ktorý je uznávanou kapacitou vo svojom obore na národnej a medzinárodnej úrovni; - iní špecialisti podľa potrieb a povahy projektu. 			
--	---	--	--	--

9.6 ANDERE DATEN - ZUSÄTZLICHE, FÜR DIE HORIZONTALEN PRINZIPIEN (HP) RELEVANTE INDIKATOREN

Priorität sachse	Investitions- priorität	Indikator	Definition / Berechnungsmethode	Maßeinheit	Häufigkeit der Mes- sung	Leistungs- rahmen	Relevanz für HP	Gül- tigkei- t	Code	TC	IP – lt. VO	Fond s
1.	1b	Sicherstellung eines barrierefreien Zugangs zu den Projektergebnissen für Personen mit Behinderung	<p>Ausmaß der Verbesserung der physischen Zugänglichkeit öffentlicher Bereiche durch gezielte und zweckmäßige Maßnahmen, die Personen mit Behinderung größtmögliche Unabhängigkeit verschafft (bauliche Verbesserungen, Assistenzsysteme, Hilfsmittel, technische Unterstützung etc.). Der Zielwert muss 100% sein, d.h. vollkommene Barrierefreiheit. Berechnungsmethode: Anzahl der beseitigten Barrieren geteilt durch die Anzahl an Barrieren für Behinderte, die am Projektbeginn bestanden, ausgedrückt in %.</p> <p>Details siehe die Erklärung Nr. 532/2002 des Umweltministeriums der SR mit technischen Anforderungen an barrierefreies Bauen. In der Projektdokumentation des Bauvorhabens werden die Barrieren von einem Experten (Architekt) gemäß der genannten Grundlage identifiziert und es sind unter den Verbesserungsmaßnahmen auch Vorkehrungen zur Beseitigung der Barrieren anzuführen.</p>	%	N/A	N/A	RN	A	D0260	1	1b	EFRE
2.	6c									6	6c	EFRE
2.	6d									6	6d	EFRE

3.	7c									7	7c	EFRE
1.	1b	Gehälter für männliche Arbeitnehmer im Projekt (Median)	Median der monatlichen Bruttogehälter für männliche Arbeitnehmer im Rahmen des Projekts. Nicht zu erfassen sind Zusatzverträge zu existierenden Dienstverhältnissen, Schul-, Lehrlings- und Studentenpraktika, sowie private externe Dienstleistungsverträge. Berechnungsmethode: Median der durchschnittlichen Monatsbruttogehälter innerhalb des Berichtszeitraums für die im Rahmen des Projekts finanzierten männlichen Arbeitnehmer	Eur	N/A	N/A	RN	A	D0262	1	1b	EFRE
2.	6c									6	6c	EFRE
2.	6d									6	6d	EFRE
3.	7c									7	7c	EFRE
4.	11b									11	11b	EFRE
5.	N/A									13	N/A	EFRE
1.	1b	Gehälter für männliche Arbeitnehmer im Projekt (Durchschnitt)	Durchschnittliches monatliches Bruttogehalt für männliche Arbeitnehmer im Rahmen des Projekts. Nicht zu erfassen sind Zusatzverträge zu existierenden Dienstverhältnissen, Schul-, Lehrlings- und Studentenpraktika, sowie private externe Dienstleistungsverträge. Berechnungsmethode: Arithmetisches Mittel der durchschnittlichen Monatsbruttogehälter innerhalb des Berichtszeitraums für die im Rahmen des Projekts finanzierten männlichen Arbeitnehmer dividiert durch die Anzahl der männlichen Arbeitnehmer umgerechnet in VZÄ	Eur	N/A	N/A	RN	A	D0261	1	1b	EFRE
2.	6c									6	6c	EFRE
2.	6d									6	6d	EFRE
3.	7c									7	7c	EFRE
4.	11b									11	11b	EFRE
4.												
5.	N/A									13	N/A	EFRE
1.	1b	Gehälter für weibliche Arbeitnehmer im Projekt (Median)	Median der monatlichen Bruttogehälter für weibliche Arbeitnehmer im Rahmen des Projekts. Nicht zu erfassen sind Zusatzverträge zu existierenden Dienstverhältnissen, Schul-, Lehrlings- und Studentenpraktika, sowie private externe Dienstleistungsverträge. Berechnungsmethode: Median der durchschnittlichen Monatsbruttogehälter innerhalb des Berichtszeitraums für die im Rahmen des Projekts	Eur	N/A	N/A	RN	A	D0264	1	1b	EFRE
2.	6c									6	6c	EFRE
2.	6d									6	6d	EFRE

3.	7c		finanzierten weiblichen Arbeitnehmer							7	7c	EFRE
4.	11b									11	11b	EFRE
5.	N/A									13	N/A	EFRE
1.	1b	Gehälter für weibliche Arbeitnehmer im Projekt (Durchschnitt)	Durchschnittliches monatliches Bruttogehalt für weibliche Arbeitnehmer im Rahmen des Projekts. Nicht zu erfassen sind Zusatzverträge zu existierenden Dienstverhältnissen, Schul-, Lehrlings- und Studentenpraktika, sowie private externe Dienstleistungsverträge. Berechnungsmethode: Arithmetisches Mittel der durchschnittlichen Monatsbruttogehälter innerhalb des Berichtszeitraums für die im Rahmen des Projekts finanzierten weiblichen Arbeitnehmer dividiert durch die Anzahl der weiblichen Arbeitnehmer umgerechnet in VZÄ	Eur	N/A	N/A	RN	A	D0263	1	1b	EFRE
2.	6c									6	6c	EFRE
3.	6d									7	7c	EFRE
4.	7c									11	11b	EFRE
	11b											
5.	N/A									13	N/A	EFRE
1.	1b	Anzahl der Absolventen und Absolventinnen von Bildungsmaßnahmen im Rahmen des Projekts	Gesamtanzahl der Absolventen und Absolventinnen von Bildungsaktivitäten im Projekt für den Berichtszeitraum.	Počet	N/A	N/A	RN	A	D0268	1	1b	EFRE
2.	6c									6	6c	EFRE
2.	6d									6	6d	EFRE
3.	7c									7	7c	EFRE
4.	11b									11	11b	EFRE
5.	N/A									13	N/A	EFRE
1.	1b	Anzahl der Absolventen und Absolventinnen von Bildungsmaßnahmen des Projekts aus benachteiligten Gruppen	Absolventen und Absolventinnen aus folgenden Bevölkerungsgruppen: Frauen, Personen mit Behinderung, Personen unter 25 Jahren oder über 54 Jahren, Personen, die ethnischen oder nationalen Minderheiten angehören, Langzeitarbeitslose, Angehörige von Drittstaaten.	Počet	N/A	N/A	RN	A	D0269	1	1b	EFRE
2.	6c									6	6c	EFRE
2.	6d									6	6d	EFRE

3.	7c									7	7c	EFRE
4.	11b									11	11b	EFRE
5.	N/A									N/A	N/A	EFRE
1.	1b	Anzahl der Maßnahmen, die Personen mit Behinderung die Zugänglichkeit ermöglichen	Anzahl der Maßnahmen, Dienstleistungen oder Einrichtungen, die Barrieren beseitigen, die Behinderten Personen am Zugang zu Projektergebnissen hindern (verbessertes physisches Zugang, barrierefreier Zugang zu Verkehrsmitteln, zu Informations- und Kommunikationsmitteln und anderen Einrichtungen im öffentlichen Raum, siehe auch die Erklärung Nr. 532/2002 des Umweltministeriums der SR mit technischen Anforderungen an barrierefreies Bauen sowie der Erlass Nr. 55/2014 des Finanzministeriums der SR über die Standards für IT-Systeme des öffentlichen Sektors. Eine gesundheitliche Beeinträchtigung ist eine langfristige körperliche, seelische, intellektuelle oder sensorische Behinderung, die unter bestimmten Umständen nicht vollständig und mit nicht Behinderten gleichberechtigt in die Gesellschaft integriert werden können (hauptsächlich Personen mit schwerer Behinderung oder Personen, die eingeschränkt erwerbsfähig sind)	Počet	N/A	N/A	UR, RN	A	D0128	1	1b	EFRE
2.										6	6c	EFRE
2.	6c									6	6d	EFRE
3.	6d									7	7c	EFRE
4.	7c									11	11b	EFRE
5.	N/A									13	N/A	EFRE
1.		Anzahl der Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen aus Drittstaaten, die aus dem Projekt finanziert werden	Durchschnittliche Anzahl der Arbeitnehmer aus Drittstaaten im Rahmen des Projekts (sowohl im Projektmanagement als auch in der Umsetzung) umgerechnet in VZÄ, für die ein Dienstverhältnis oder eine dem Dienstverhältnis ähnliche Beziehung besteht (d.h. inklusive freiberuflich Tätiger). Nicht zu erfassen sind Personen, die in keinem oder keinem regelmäßigen Arbeitsverhältnis stehen (Lektoren, Ausbilder), sowie Personen, die in einer handelsrechtlichen Beziehung stehen (z.B. Geschäftsführer, Mandatsverträge). Angehörige von Drittstaaten sind jene, die nicht Bürger der EU, der Schweiz oder eines Staates des europäischen Wirtschaftsraums angehören, sowie Staatenlose.	FTE	N/A	N/A	RN	A	D0259	1	1b	EFRE
2.										6	6c	EFRE
2.										6	6d	EFRE
3.										7	7c	EFRE
4.										11	11b	EFRE

1.	1b	Anzahl Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen unter 25 Jahren, die aus dem Projekt finanziert werden	Durchschnittliche jährliche Anzahl Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen im Projekt (sowohl im Projektmanagement als auch in der Umsetzung), die unter 25 Jahre alt sind, umgerechnet in VZÄ, für die ein Dienstverhältnis oder eine dem Dienstverhältnis ähnliche Beziehung besteht (d.h. inklusive freiberuflich Tätiger). Nicht zu erfassen sind Personen, die in keinem oder keinem regelmäßigen Arbeitsverhältnis stehen (Lektoren, Ausbildner), sowie Personen, die in einer handelsrechtlichen Beziehung stehen (z.B. Geschäftsführer, Mandatsverträge). Ausschlaggebend ist, dass der Beginn der Arbeit im Rahmen des Projekts vor dem 25. Geburtstag liegt.	FTE	N/A	N/A	RN	A	DO251	1	1b	EFRR
2.	6c									6	6c	EFRR
2.	6d									6	6d	EFRR
3.	7c									7	7c	EFRR
4.	11b									11	11b	EFRR
1.	1b	Anzahl Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen, die ethnischen oder nationalen Minderheiten angehören und aus dem Projekt finanziert werden	Durchschnittliche jährliche Anzahl ArbeitnehmerInnen im Projekt (sowohl im Projektmanagement als auch in der Umsetzung), die nationalen oder ethnischen Minderheiten angehören, umgerechnet in VZÄ, für die ein Dienstverhältnis oder eine dem Dienstverhältnis ähnliche Beziehung besteht (d.h. inklusive freiberuflich Tätiger). Nicht zu erfassen sind Personen, die in keinem oder keinem regelmäßigen Arbeitsverhältnis stehen (Lektoren, Ausbildner), sowie Personen, die in einer handelsrechtlichen Beziehung stehen (z.B. Geschäftsführer, Mandatsverträge). Hierfür ist eine formal anerkannte Selbsterklärung vorzuweisen.	FTE	N/A	N/A	RN	A	DO257	1	1b	EFRR
2.	6c									6	6c	EFRR
2.	6d									6	6d	EFRR
3.	7c									7	7c	EFRR
4.	11b									11	11b	EFRR

1.	1b	Anzahl Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen, die aus dem Projekt finanziert werden	Durchschnittliche jährliche Anzahl der Vollzeit- oder Teilzeit-Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen im Projekt (sowohl im Projektmanagement als auch in der Umsetzung), umgerechnet in VZÄ, für die ein Dienstverhältnis oder eine dem Dienstverhältnis ähnliche Beziehung besteht (d.h. inklusive freiberuflich Tätiger). Nicht zu erfassen sind Personen, die in keinem oder keinem regelmäßigen Arbeitsverhältnis stehen (Lektoren, Ausbildner), sowie Personen, die in einer handelsrechtlichen Beziehung stehen (z.B. Geschäftsführer, Mandatsverträge).	FTE	N/A	N/A	RN	A	D0249	1	1b	EFRR
2.	6c									6	6c	EFRR
2.	6d									6	6d	EFRR
3.	7c									7	7c	EFRR
4.	11b									11	11b	EFRR
1.	1b	Anzahl Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen mit Behinderung, die aus dem Projekt finanziert werden	Durchschnittliche jährliche Anzahl der Vollzeit- oder Teilzeit-Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen im Projekt (sowohl im Projektmanagement als auch in der Umsetzung) mit gesundheitlicher Beeinträchtigung, umgerechnet in VZÄ, für die ein Dienstverhältnis oder eine dem Dienstverhältnis ähnliche Beziehung besteht (d.h. inklusive freiberuflich Tätiger). Nicht zu erfassen sind Personen, die in keinem oder keinem regelmäßigen Arbeitsverhältnis stehen (Lektoren, Ausbildner), sowie Personen, die in einer handelsrechtlichen Beziehung stehen (z.B. Geschäftsführer, Mandatsverträge).	FTE	N/A	N/A	RN	A	D0250	1	1b	EFRR
2.	6c									6	6c	EFRR
2.	6d									6	6d	EFRR
3.	7c									7	7c	EFRR
4.	11b									11	11b	EFRR
1.	1b	Anzahl ArbeitnehmerInnen über 54 Jahre, die aus dem Projekt finanziert werden	Durchschnittliche jährliche Anzahl ArbeitnehmerInnen im Projekt (sowohl im Projektmanagement als auch in der Umsetzung), die über 54 Jahre alt sind, umgerechnet in VZÄ, für die ein Dienstverhältnis oder eine dem Dienstverhältnis ähnliche Beziehung besteht (d.h. inklusive freiberuflich Tätiger).	FTE	N/A	N/A	RN	A	D0256	1	1b	EFRR
2.	6c									6	6c	EFRR

2.	6d		<p>Nicht zu erfassen sind Personen, die in keinem oder keinem regelmäßigen Arbeitsverhältnis stehen (Lektoren, Ausbildner), sowie Personen, die in einer handelsrechtlichen Beziehung stehen (z.B. Geschäftsführer, Mandatsverträge).</p> <p>Ausschlaggebend ist, dass der Beginn der Arbeit im Rahmen des TH Projekts am oder nach dem 54. Geburtstag liegt.</p>							6	6d	EFRR								
3.	7c										7	7c	EFRR							
4.	11b										11	11b	EFRR							
1.	1b	<p>Anzahl langzeitarbeitsloser Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die im Projekt eingestellt wurden</p>	<p>Durchschnittliche jährliche Anzahl Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen im Projekt (sowohl im Projektmanagement als auch in der Umsetzung), die vor ihrer Anstellung im Projekt langzeitarbeitslos waren, umgerechnet in VZÄ, für die ein Dienstverhältnis oder eine dem Dienstverhältnis ähnliche Beziehung besteht (d.h. inklusive freiberuflich Tätiger).</p> <p>Nicht zu erfassen sind Personen, die in keinem oder keinem regelmäßigen Arbeitsverhältnis stehen (Lektoren, Ausbildner), sowie Personen, die in einer handelsrechtlichen Beziehung stehen (z.B. Geschäftsführer, Mandatsverträge).</p> <p>Als langzeitarbeitslos gilt, wer mindestens 12 aufeinanderfolgende Monate lang als arbeitslos registriert ist. Es ist eine Bestätigung des Arbeitsamts vorzulegen.</p>	FTE	N/A	N/A	RN	A	D0258	1	1b	EFRR								
2.	6c																	6	6c	EFRR
2.	6d																	6	6d	EFRR
3.	7c																	7	7c	EFRR
4.	11b																	11	11b	EFRR
1.	1b	<p>Anzahl der Bildungsaktivitäten im Projekt, die sich auch dem Thema der Nichtdiskriminierung</p>	<p>Gesamtanzahl der Bildungsaktivitäten des Projekts im Berichtszeitraum, die sich auch dem Thema der Nichtdiskriminierung oder der Gleichstellung von Frauen und Männern widmen.</p>	Počet	N/A	N/A	RN	A	D0271	1	1b	EFRR								
2.	6c																	6	6c	EFRR

2.	6d	nierung oder der Gleichstellung von Frauen und Männern widmen								6	6d	EFRR
3.	7c									7	7c	EFRR
4.	11b									11	11b	EFRR
5.	N/A									13	N/A	EFRR
1.	1b	Anzahl der Bildungsaktivitäten im Projekt, die sich ausschließlich dem Thema der Nichtdiskriminierung oder der Gleichstellung von Frauen und Männern widmen	Gesamtanzahl der Bildungsaktivitäten des Projekts im Berichtszeitraum, die sich ausschließlich dem Thema der Nichtdiskriminierung oder der Gleichstellung von Frauen und Männern widmen.	Počet	N/A	N/A	RN	A	D0270	1	1b	EFRR
										1	1b	EFRR
2.	6c									6	6c	EFRR
2.	6d									6	6d	EFRR
3.	7c									7	7c	EFRR
4.	11b									11	11b	EFRR
5.	N/A									13	N/A	EFRR
1.	1b	Anteil der Frauen, die im Projekt keine Leitungsfunktion ausüben	Anzahl der Mitarbeiterinnen von Lead Beneficiaries und Projektpartnern, die im Projekt keine Leitungsfunktion ausüben und die auch nicht für die Leitung eines Projektteils verantwortlich sind (auch wenn sie innerhalb ihrer Organisation eine Führungsposition innehaben). Berechnungsmethode: Anzahl der Gesamtsumme an Frauen ohne Leitungsfunktion im Projekt geteilt durch die Gesamtzahl von Personen ohne leitende Funktion im Projekt. Wenn eine Position mit 2 Personen besetzt ist, sind 2 Personen zu zählen.	%	N/A	N/A	RN	A	D0267	1	1b	EFRR
2.	6c									6	6c	EFRR
2.	6d									6	6d	EFRR
3.	7c									7	7c	EFRR
4.	11b									11	11b	EFRR
5.	N/A									13	N/A	EFRR
1.	1b	Anteil der Frauen,	Anzahl der Mitarbeiterinnen von Lead Beneficiaries und Projektpartnern,	%	N/A	N/A	RN	A	D0266	1	1b	EFRR

9.6 VERZEICHNIS DER BEILAGEN AUF DER WEBSEITE DES PROGRAMMS

Folgende Beilagen stehen auf der Webseite des Programms zur Verfügung:

Beilage 1: Leitfaden zur Einreichung von Projektanträgen in ITMS2014+

Beilage 2: Leitfaden zu gemeinsamen Kosten (Shared Costs)

Raum für Notizen: