

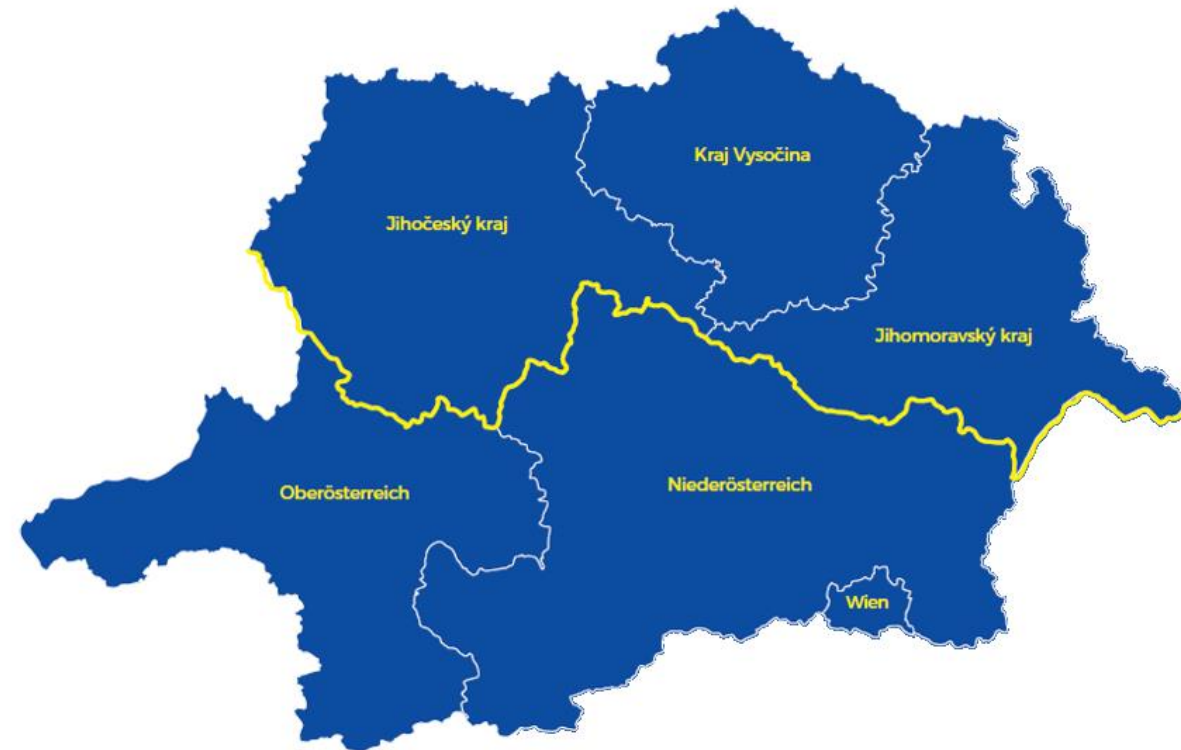


Seminar für AntragstellerInnen

Interreg Österreich-Tschechien 2021-2027

St. Pölten

11.05.2023



Programm und Zeitplan 11.5.2023



10.10 – 11.10 Uhr

Kap. 1 Die Grundlagen

Programminhalte
Prioritätsachsen & spez. Ziele
Programmregeln

11.10 – 12.15 Uhr

Kap. 2 Kostenkategorien

12.15 – 13.00 Uhr

Mittagspause

13.00 – 14.00 Uhr

Kap. 3 Die Projekteinreichung

Monitoringsystem Jems
Anhänge zur Projekteinreichung
Aktuelle Einreichfrist und weitere Ablauf

Ab 14.00 Uhr

Fragen und Antworten





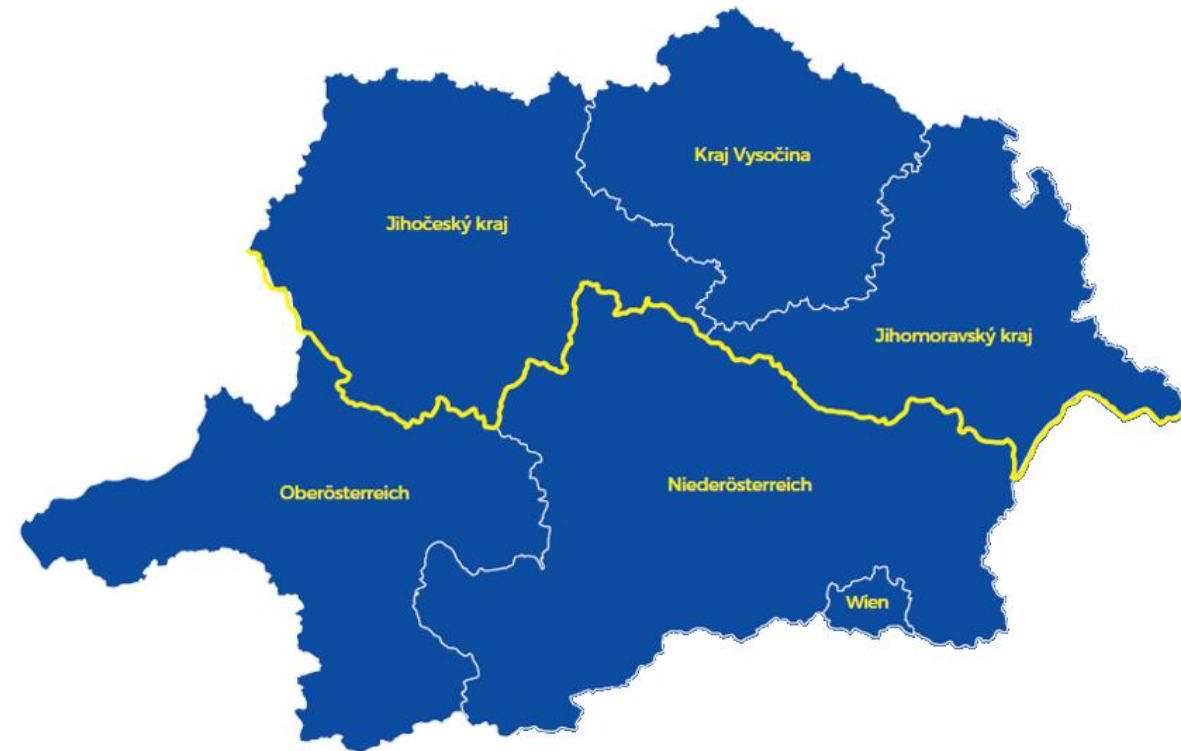
- Programminhalte



- Prioritätsachsen & spezifische Ziele



- Programmregeln



INTERREG VI-A programme area Austria-Czech Republic 2021-2027



Tschechien:

- Jihočeský kraj
- Kraj Vysočina
- Jihomoravský kraj

Österreich:

- Mostviertel-Eisenwurzen
- Sankt Pölten
- Waldviertel
- Weinviertel
- Wiener Umland-Nordteil
- Wien
- Innviertel
- Linz-Wels
- Mühlviertel
- Steyr-Kirchdorf





Priorität 1:
Forschung und Innovation



Priorität 2:
Klima und Umwelt



Priorität 3:
Bildung, Kultur und Tourismus



Priorität 4:
Grenzübergreifende Governance

Kleinprojektfonds





Mittelallokation

Priorität	EFRE	National CZ+AT	Gesamt	Kofinanzierungsrate
P1: Forschung & Innovation	19.265.968	4.816.492	24.082.460	80%
P2: Klima & Umwelt	17.515.165	4.378.791	21.893.956	80%
P3: Bildung, Kultur & Tourismus	35.031.989	8.757.997	43.789.986	80%
P4: Grenzübergreifende Governance	15.008.026	3.752.007	18.760.033	80%
GESAMT	86.821.148	21.705.287	108.526.435	80%



EFRE gesamt: EUR 86.821.148,-

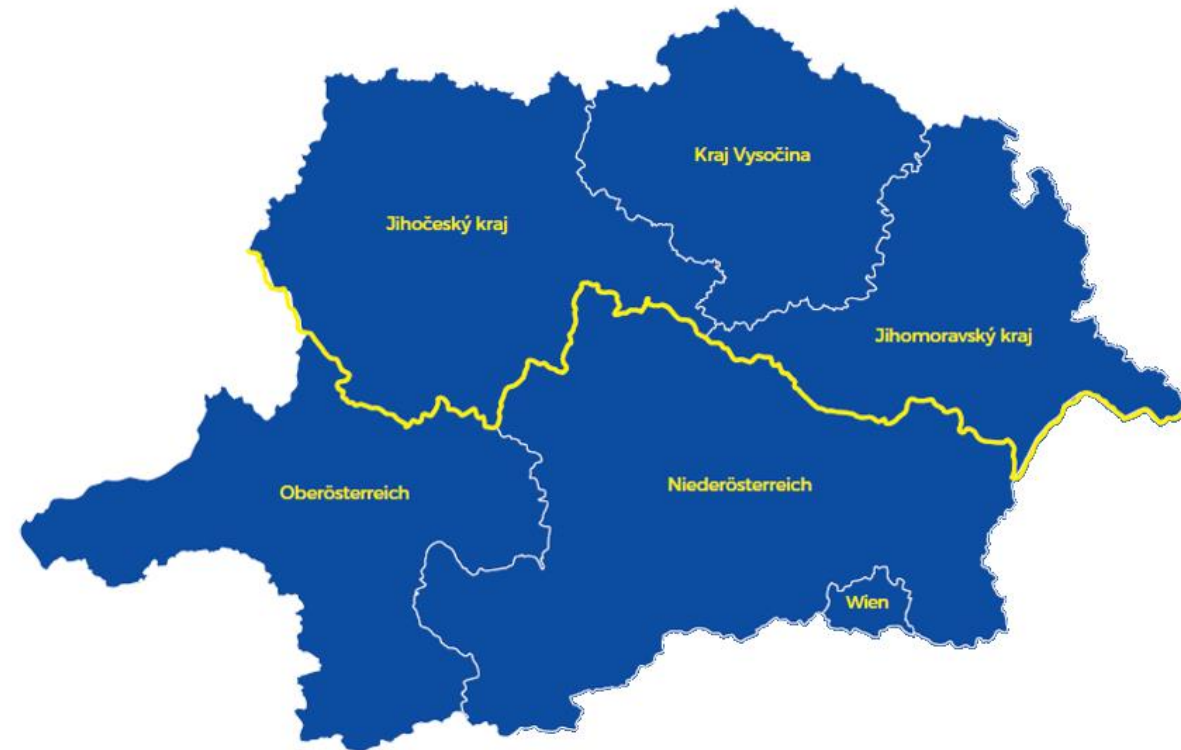




- Programminhalte

- **Prioritätsachsen & spezifische Ziele**

- Programmregeln





Interventionslogik

Priorität

Spezifisches Ziel

Maßnahmen
&
Output-
indikatoren

Ziele
&
Ergebnis-
indikatoren





Prioritäten & Spezifische Ziele

P1
Forschung &
Innovation

P2
Klima & Umwelt

P3
Bildung, Kultur &
Tourismus

P4
Grenzübergreifende
Governance

SZ 1.1
Forschung und
Innovation

SZ 2.1
Klimawandelanpassung

SZ 3.1
Bildung und Training

SZ 4.1
Rechtliche und
institutionelle
Zusammenarbeit

SZ 2.2
Naturschutz und
Biodiversität

SZ 3.2
Kultur und Tourismus

SZ 4.2
Förderung der
Zusammenarbeit zwischen
BürgerInnen zwecks
Aufbau von Vertrauen



Prioritäten & Spezifische Ziele

P1
Forschung & Innovation

P2
Klima & Umwelt

P3
Bildung, Kultur & Tourismus

P4
Grenzübergreifende Governance

SZ 1.1
Forschung und Innovation

SZ 2.1
Klimawandelanpassung

SZ 3.1
Bildung und Training

SZ 4.1
Rechtliche und institutionelle Zusammenarbeit

SZ 2.2
Naturschutz und Biodiversität

SZ 3.2
Kultur und Tourismus

SZ 4.2
Förderung der Zusammenarbeit zwischen BürgerInnen zwecks Aufbau von Vertrauen

P1: Erwarteter Beitrag zum Spezifischen Ziel 1.1

P1
**Forschung &
Innovation**

SZ 1.1
**Forschung und
Innovation**



Erwarteter Beitrag zum spezifischen Ziel:

- Nutzung des F&I Potenzials im Programmgebiet
- Entwicklung spezifischer gemeinsamer Forschungsbereiche
- die Wettbewerbsfähigkeit durch besserer Kooperation mit F&I stärken
- Verbreitung von Innovationen
- Beschleunigung des Transfers von Forschungs- und Innovationsergebnissen
- Steigerung der Effizienz bei der Nutzung von Innovationskapazitäten
- Austausch und Transfer von Know-how zwischen Forschungseinrichtungen



P1: Maßnahmentypen

P1
**Forschung &
Innovation**

SZ 1.1
**Forschung und
Innovation**



Grenzübergreifende Forschung und Austausch von Fachwissen

Gemeinsame Pilotaktionen und Lösungen in gemeinsam genutzten
Forschungsinfrastrukturen und –diensten

Kommunikation und Mobilität von Forschern





P1: Indikatoren SZ 1.1

Outputindikatoren	Ergebnisindikatoren
Forschungseinrichtungen, die an gemeinsamen Forschungsprojekten teilnehmen	Publikationen im geförderten Projekt
Gemeinsam entwickelte Lösungen	Von Organisationen angewendete bzw. ausgebaute Lösungen
Teilnahme an gemeinsamen grenzübergreifenden Maßnahmen	TeilnehmerInnen an gemeinsamen Maßnahmen (nach Projektabschluss)





Prioritäten & Spezifische Ziele

P1
Forschung &

P2
Klima & Umwelt

P3
Bildung, Kultur &
Tourismus

P4
Grenzübergreifende
Governance

SZ 1.1
Forschung und

SZ 2.1
Klimawandelanpassung

SZ 3.1
Bildung und Training

SZ 4.1
Rechtliche und
institutionelle
Zusammenarbeit

SZ 2.2
Naturschutz und
Biodiversität

SZ 3.2
Kultur und Tourismus

SZ 4.2
Förderung der
Zusammenarbeit zwischen
BürgerInnen zwecks
Aufbau von Vertrauen

P2
Klima & Umwelt

SZ 2.1
Klimawandelanpassung

SZ 2.2
**Naturschutz und
Biodiversität**

Das Programm trägt durch gemeinsame Aktivitäten zur Anpassung an den Klimawandel bei:

- Anpassungsmaßnahmen in vom Klimawandel stark betroffenen Sektoren
- Bevorzugung naturbasierter Lösungen bei der Entwicklung von Infrastruktur zur Klimawandelanpassung
- Gemeinsamer Ausbau von Wasserbewirtschaftungskonzepten und –praktiken
- Klimaschutz und Anpassung in Gemeinden und Städten als integratives Querschnittsthema



P2: Maßnahmentypen

P2
Klima & Umwelt

SZ 2.1
Klimawandelanpassung

SZ 2.2
**Naturschutz und
Biodiversität**

Gemeinsame Wissensbasis – Bestandsaufnahme und Datenaustausch zur
besseren Vorbereitung auf Auswirkungen des Klimawandels
gemeinsame Pilotaktionen und Lösungen zur Anpassung an den Klimawandel
Sensibilisierung und Training zur Anpassung an den Klimawandel



P2 Klima & Umwelt

SZ 2.1 Klimawandelanpassung

SZ 2.2 Naturschutz und Biodiversität

Das Kooperationsprogramm wird durch die Förderung gemeinsamer Maßnahmen zum Schutz der Natur und der biologischen Vielfalt beitragen

- Maßnahmen zur Verbesserung der Wasserqualität von Oberflächengewässern/Flüssen in der Grenzregion
- Unterstützung von Maßnahmen zur Erhaltung biologischen Vielfalt in empfindlichen Gebieten
- nachhaltige Nutzung der Natur, des Naturerbes und von Naturkapital
- Sensibilisierung der Bevölkerung für Fragen der biologischen Vielfalt



P2: Maßnahmentypen

P2
Klima & Umwelt

SZ 2.1
Klimawandelanpassung

SZ 2.2
**Naturschutz und
Biodiversität**



Gemeinsame Wissensbasis - Bestandsaufnahme und Datenaustausch zur Verbesserung der Wasserbewirtschaftung

Gemeinsame Pilotaktionen und Investitionen in gemeinsame Lösungen für eine ökologische Wasserwirtschaft

Gemeinsame Wissensbasis - Bestandsaufnahme und Datenaustausch zur Verbesserung der biologischen Vielfalt

Gemeinsame Pilotaktionen und gemeinsame Lösungen zum besseren Schutz der biologischen Vielfalt

Sensibilisierungs- und Schulungsmaßnahmen zur Steigerung der biologischen Vielfalt



P2: Indikatoren P2

Outputindikatoren	Ergebnisindikatoren
Grenzübergreifend kooperierende Organisationen	Organisationen, die nach Projektabschluss grenzübergreifend zusammenarbeiten
Gemeinsam entwickelte Strategien und Aktionspläne	Von Organisationen angewendete gemeinsame Strategien und Aktionspläne
Gemeinsam entwickelte Lösungen	Von Organisationen angewendete bzw. ausgebaute Lösungen
Teilnahme an gemeinsamen grenzübergreifenden Maßnahmen	Teilnahme an gemeinsamen grenzübergreifenden Maßnahmen
Teilnahmen an gemeinsamen Ausbildungsprogrammen	Abschlüsse in gemeinsamen Ausbildungsprogrammen





Prioritäten & Spezifische Ziele

P1
Forschung &
Innovation

P2
Klima & Umwelt

P3
Bildung, Kultur &
Tourismus

P4
Grenzübergreifende
Governance

SZ 1.1
Forschung und
Innovation

SZ 2.1
Klimawandelanpassung

SZ 3.1
Bildung und Training

SZ 4.1
Rechtliche und
institutionelle
Zusammenarbeit

SZ 2.2
Naturschutz und
Biodiversität

SZ 3.2
Kultur und Tourismus

SZ 4.2
Förderung der
Zusammenarbeit zwischen
BürgerInnen zwecks
Aufbau von Vertrauen

P3
Bildung, Kultur &
Tourismus

SZ 3.1
Bildung und Training

SZ 3.2
Kultur und Tourismus



Erwarteter Beitrag zum spezifischen Ziel

- Verbesserung der Qualität des Bildungswesens und verbesserte Vernetzung mit dem Arbeitsmarkt und der Wirtschaft
- Förderung eines besseren Verständnisses über die Grenzen hinweg
- Sicherstellung der Berücksichtigung der Initiativen in der strukturellen Bildungslandschaft



P3: Maßnahmentypen

P3
**Bildung, Kultur &
Tourismus**

SZ 3.1
Bildung und Training

SZ 3.2
Kultur und Tourismus



Grenzübergreifende Zusammenarbeit zur Verbesserung des grenzübergreifenden Bildungsangebots von Kindergärten, Grundschulen, weiterführenden Schulen, Hochschulen und Berufsschulen

Gemeinsame Pilotmaßnahmen und Investitionen zur Verbesserung des grenzübergreifenden Bildungsangebots von Kindergärten, Grundschulen, weiterführenden Schulen, Hochschulen und Berufsschulen





P3: Indikatoren SZ 3.1

Outputindikatoren	Ergebnisindikatoren
Grenzübergreifend kooperierende Organisationen	Organisationen, die nach Projektabschluss grenzübergreifend zusammenarbeiten
Gemeinsam entwickelte Lösungen	Von Organisationen aufgegriffene bzw. ausgebaute Lösungen





P3: Erwarteter Beitrag zum Spezifischen Ziel 3.2

P3
**Bildung, Kultur &
Tourismus**

SZ 3.1
Bildung und Training

SZ 3.2
Kultur und Tourismus



Das Programm soll langfristig einen Beitrag zur Steigerung der Resilienz und Anpassungsfähigkeit des Kultur- und Naturerbes und des Tourismussektors in der Region leisten, durch

- verbesserte Einbettung des Tourismus in einen strategischen Rahmen
- Behandlung des Tourismus als integratives Thema in Verbindung mit anderen Themen
- Wiederbelebung des grenzübergreifenden Tourismus nach der COVID-19-Krise
- Förderung des Digitalisierungsprozess in der Tourismusbranche
- Stärkung von Innovationen und zukunftsorientierten Geschäftsmöglichkeiten
- Verbesserung der Resilienz des Gastgewerbes
- Unterstützung der wirtschaftlichen Erholung des Gastgewerbes nach der COVID-19-Krise
- Schaffung innovativer Lösungen zur besseren Vermittlung des Kultur- und Naturerbes

P3: Maßnahmentypen

P3
**Bildung, Kultur &
Tourismus**

SZ 3.1
Bildung und Training

SZ 3.2
Kultur und Tourismus



Grenzübergreifender Wissens- und Datenaustausch zur Förderung der Widerstandsfähigkeit des Tourismus- und Kultursektors

Gemeinsame Pilotaktionen und Investitionen zur Förderung der Resilienz des Tourismus- und Kultursektors



P3: Indikatoren SZ 3.2

Outputindikatoren	Ergebnisindikatoren
Grenzübergreifend kooperierende Organisationen	Organisationen, die nach Projektabschluss grenzübergreifend zusammenarbeiten
Gemeinsam entwickelte Strategien und Aktionspläne	Von Organisationen angewendeten gemeinsame Strategien und Aktionspläne
Gemeinsam entwickelte Lösungen	Von Organisationen angewendeten Lösungen
Anzahl von unterstützten kulturellen und touristischen Stätten	BesucherInnen von unterstützten kulturellen und touristischen Stätten





Prioritäten & Spezifische Ziele

P1
Forschung &
Innovation

P2
Klima & Umwelt

P3
Bildung, Kultur &
Tourismus

P4
Grenzübergreifende
Governance

SZ 1.1
Forschung und
Innovation

SZ 2.1
Klimawandelanpassung

SZ 3.1
Bildung und Training

SZ 4.1
Rechtliche und
institutionelle
Zusammenarbeit

SZ 2.2
Naturschutz und
Biodiversität

SZ 3.2
Kultur und Tourismus

SZ 4.2
Förderung der
Zusammenarbeit zwischen
BürgerInnen zwecks
Aufbau von Vertrauen

P4
Grenzübergreifende
Governance

SZ 4.1
Rechtliche und
institutionelle
Zusammenarbeit

SZ 4.2
Förderung der
Zusammenarbeit zwischen
BürgerInnen zwecks
Aufbau von Vertrauen



Erwarteter Beitrag zum spezifischen Ziel

- Stärkung der institutionellen Kapazitäten in thematischen Schlüsselbereichen
- Stärkung der institutionellen Zusammenarbeit und der Strategieentwicklung regionaler/lokaler Einrichtungen
- Abbau von Hindernissen in Sinne einer grenzübergreifenden Entwicklung des Programmraums



P4: Maßnahmentypen

P4 Grenzübergreifende Governance

SZ 4.1
Rechtliche und
institutionelle
Zusammenarbeit

SZ 4.2
Förderung der
Zusammenarbeit zwischen
BürgerInnen zwecks
Aufbau von Vertrauen



Gemeinsame Strategieentwicklung und Austausch von Know-how

Gemeinsame Pilotaktionen zur Beseitigung von Grenzhindernissen

Vernetzungs- und Clusteraktivitäten zum Abbau administrativer und rechtlicher Hindernisse





P4: Indikatoren SZ 4.1

Outputindikatoren	Ergebnisindikatoren
Gemeinsam entwickelte Strategien und Aktionspläne	Von Organisationen angewendeten gemeinsame Strategien und Aktionspläne
Gemeinsam entwickelte Lösungen	Von Organisationen angewendeten Lösungen
Lösungen für grenzübergreifenden rechtliche oder administrative Hindernisse	Verringerte oder behobene rechtliche oder administrative grenzübergreifende Hindernisse
Grenzübergreifend kooperierende Organisationen	Organisationen, die nach Projektabschluss grenzübergreifend zusammenarbeiten



P4 Grenzübergreifende Governance

SZ 4.1
Rechtliche und
institutionelle
Zusammenarbeit

SZ 4.2
Förderung der
Zusammenarbeit zwischen
BürgerInnen zwecks
Aufbau von Vertrauen



- Bottom-up-Zusammenarbeit zwischen den BürgerInnen in der Grenzregion
- Kleinprojekte mit dem Ziel der Förderung des gemeinsamen Verständnisses und der grenzüberschreitenden Vernetzung von Menschen beiderseits der Grenze
- Kleinprojekte zur Förderung der kulturellen, sozialen und wirtschaftlichen Beziehungen im Grenzgebiet





P4: Indikatoren SZ 4.2

Outputindikatoren	Ergebnisindikatoren
Teilnahme an gemeinsamen grenzübergreifenden Maßnahmen	TeilnehmerInnen an gemeinsamen Maßnahmen (nach Projektabschluss)
Gemeinsam veranstaltete grenzübergreifende öffentliche Veranstaltungen	



Allgemeine Anforderungen

- Ziel: greifbare **Outputs** mit einer stark positiven **Wirkung für die Bevölkerung** im Programmraum
- Beachten Sie bei der Konzeption von Projekten:

Grenzüberschreitende Ausrichtung und Wirkung

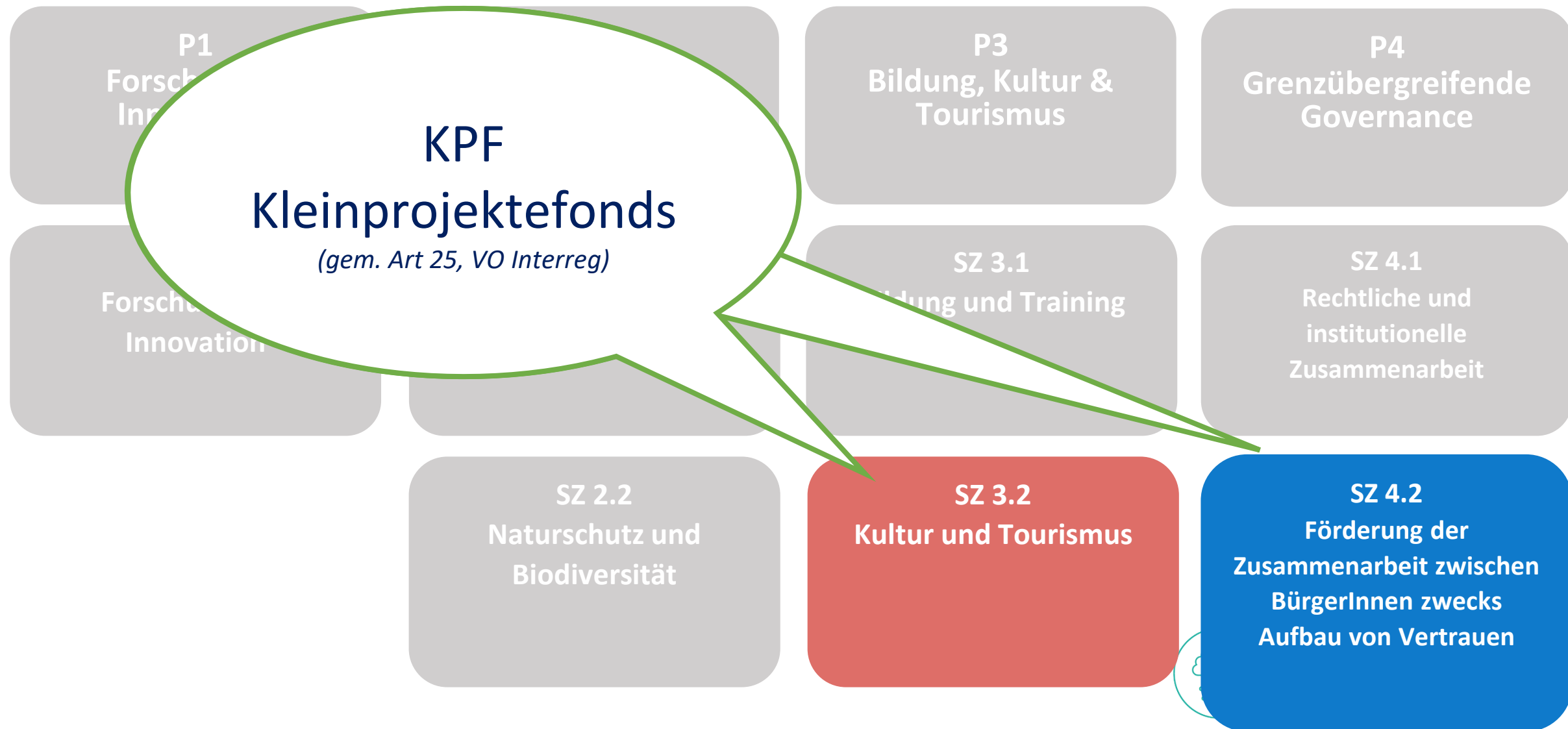
Dauerhaftigkeit und Übertragbarkeit von Ergebnissen

Strategische Einbettung im Policy Kontext

Fokus möglichst auf
gemeinsame
Herausforderungen und
langfristige
Zusammenarbeit

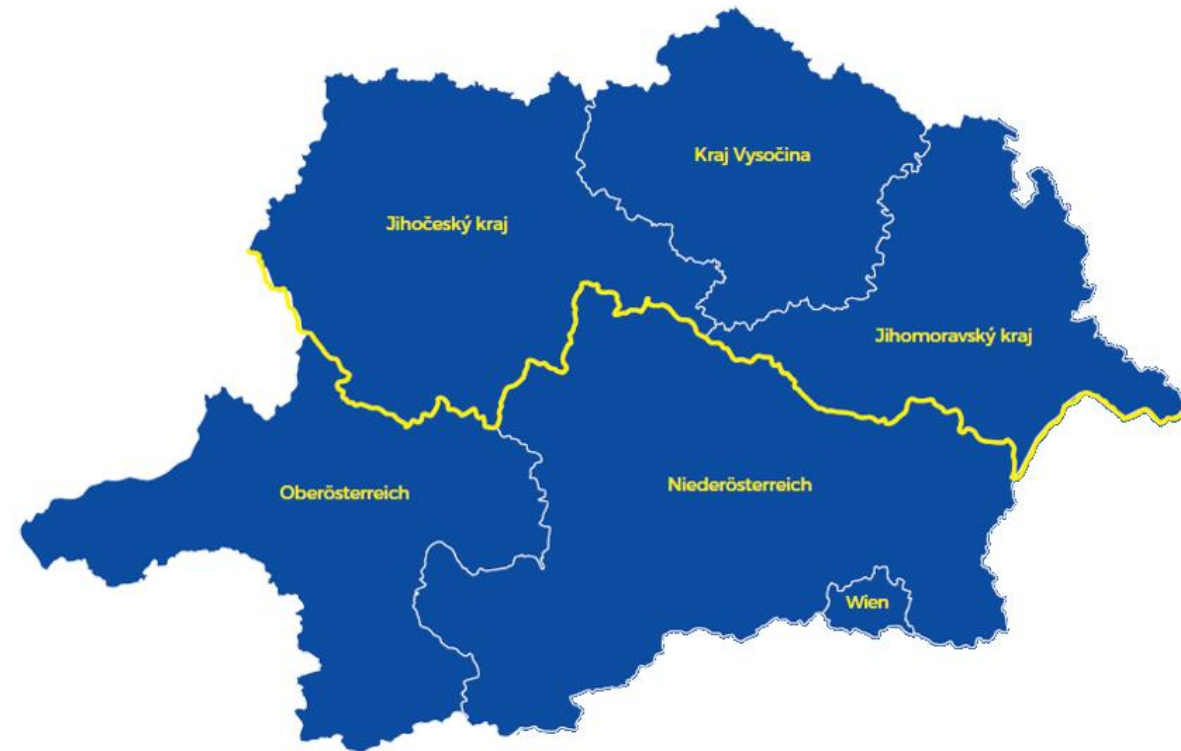


Kleinprojektefonds





- Programminhalte
- Prioritätsachsen & spezifische Ziele
- **Programmregeln**



Grundsätzliche Anforderungen

- **Lead Partner Prinzip**
- **Grundsätzliche Anforderungen**
 - Min. 1 Projektpartnerorganisation in AT und 1 in CZ oder
 - EVTZ (Europäischer Verbund für Territoriale Zusammenarbeit) / grenzüberschreitende juristische Person
- **Gilt für Österreich**
 - Min. 1 Projektpartnerorganisation muss ihren Sitz / Kompetenzen im Programmraum haben.
 - Private Partnerorganisationen sind grundsätzlich in allen Prioritäten förderfähig.



Grundsätzliche Anforderungen

- **Kooperationskriterien:**

- 2 Kriterien müssen erfüllt werden:
 - Gemeinsame Entwicklung
 - Gemeinsame Umsetzung
- plus ein weiteres Kriterien:
 - Gemeinsames Personal
 - Gemeinsame Finanzierung



- **Zielsetzungen:**

- Ermöglichung langfristiger Zusammenarbeit
- Bewältigung gemeinsamer Herausforderungen

- **Wichtige Aspekte:**

- Grenzüberschreitende Ausrichtung und Wirkung
- Dauerhaftigkeit und Übertragbarkeit von Ergebnissen
- Strategische Einbettung des Projekts



- Projektantragstellung: elektronisch über JEMS
- Sprache des Antrags: zweisprachig (Tschechisch und Deutsch).
- Währung: EUR (das Wechselkursrisiko trägt der Antragsteller).
- Maximaler Projektbetrag: nicht festgelegt
- Mindestprojektgröße: Grenzen des Kleinprojektfonds
- Projektdauer: Keine Begrenzung (Standard 36 Monate)

Das Projekt muss nachweislich positive Auswirkungen auf beiden Seiten der Grenze haben, die Aktivitäten müssen jedoch nicht völlig gleichmäßig verteilt sein.



- **Förderfähigkeit** von Ausgaben bis spätestens **31.12.2028**
- Die Projektausgaben sind ab dem im Vertrag angegebenen **Datum des Projektstarts** förderfähig
 - dieses Datum darf nicht vor dem Datum der Einreichung des Projektantrags liegen.
 - Bei Projekten, die Bauarbeiten beinhalten, sind die externen Ausgaben für die Vorbereitung der erforderlichen Bauunterlagen vor dem im Vertrag angegebenen Datum förderfähig.
- **Vorbereitungspauschale**
6.200 EUR (4.960 EUR EFRE)
 - Im Budget des LP. Der Anspruch entsteht automatisch mit der Projektgenehmigung.
- **Einnahmen** die während der Durchführung und nach dem Ende des Projekts erzielt werden, müssen nicht erfasst oder gemeldet werden.



Nicht förderfähige Ausgaben:

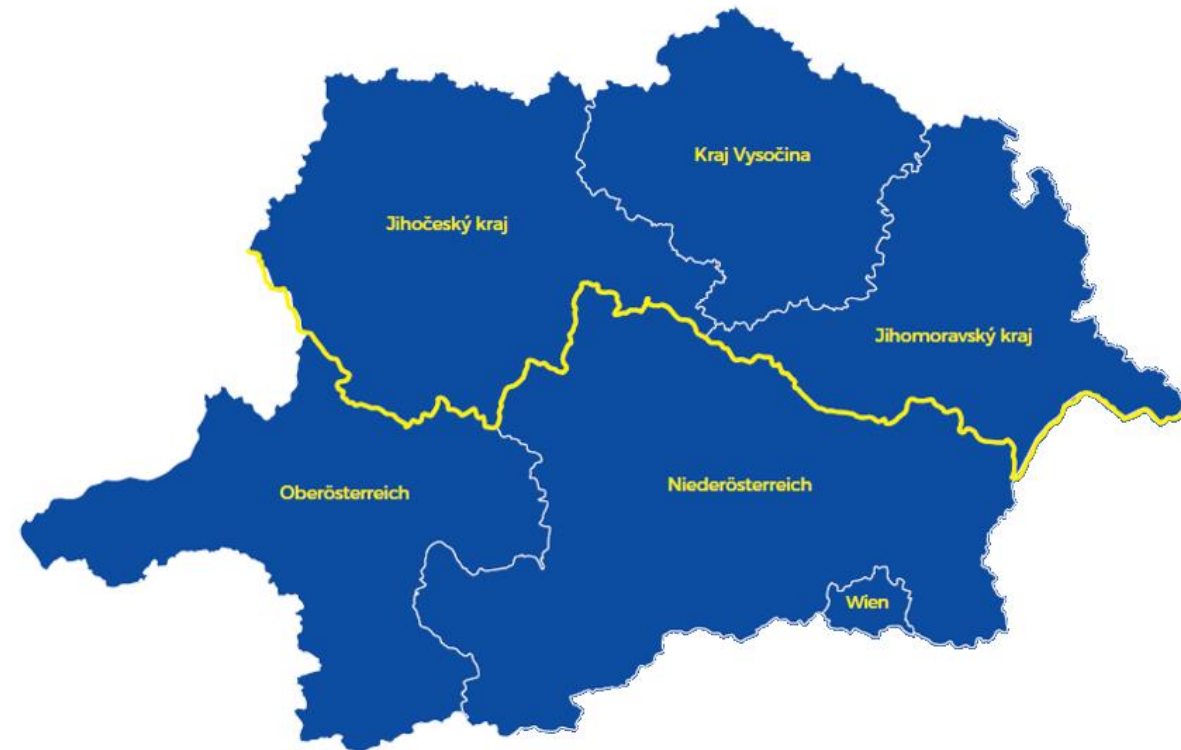
- Bußgelder, Geldstrafen und Kosten für Rechtsberatung und Rechtsstreitigkeiten
- Kosten im Zusammenhang mit Wechselkursschwankungen
- Kauf und Abschreibung von Kraftfahrzeugen, mit Ausnahme von Fahrzeugen, die einen besonderen Verwendungszweck haben und für die Erfüllung des Projektzwecks erforderlich sind
- Ausgaben für alkoholische Getränke
- Kosten für Speisen und Getränke (Catering) im Rahmen internen Treffen der Projektpartner
- Kunstwerke...

Das Programm erlaubt es den Projektpartnern (einschließlich der strategischen Partner) nicht, sich gegenseitig zu beliefern.





Kostenkategorien, Vereinfachte Kostensoptionen und Kombinationsmöglichkeiten





Kostenkategorien und Kombinationsmöglichkeiten

	Standardeineheitskosten	Pauschalsätze		Ist-Kosten
Personalkosten	3 Standardgruppen und 2 Sondergruppen	20 % bzw. 4% der direkten Kosten	x	x
Büro- und Verwaltungskosten	x	15 % der förderfähigen Personalkosten	40 % der förderfähigen Personalkosten	x
Reise- und Unterbringungskosten	x	6 % der förderfähigen Personalkosten		x
Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen	x	x		✓
Ausrüstungskosten	x	x		✓
Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten	x	x		✓



Einstufung von Personal in Leistungsgruppen

Die Zuordnung erfolgt gemäß:

- der Gruppenbeschreibung
- der Rolle/Funktion der Person
- den damit verbundenen projektrelevanten Tätigkeiten

Nicht relevant sind:

- der formale Bildungsabschluss
- die Rolle innerhalb der Organisation
- das tatsächliche Gehalt der betreffenden Person





Leistungsgruppe A

	Bezeichnung der Leistungsgruppe	Gruppendefinition / -beschreibung	Funktionen	Beispiele Projektrollen (nicht taxative Liste)
A	Projektleitung / -koordination	Personen mit inhaltlicher / administrativer und/ oder horizontaler Entscheidungskompetenz, die vor allem steuernde, konzeptionelle und anspruchsvolle Tätigkeiten ausüben. Fokus auf Projektebene bzw. in begründeten Fällen auf Arbeitspaketebene. Verfügen in der Regel über langjährige Berufserfahrung.	<ul style="list-style-type: none"> • ProjektkoordinatorIn • ThematischeR KoordinatorIn 	<ul style="list-style-type: none"> • ProjektleiterIn • leitendeR WissenschaftlicheR MitarbeiterIn • Thematische / Inhaltliche Leitung • Arbeitspaket-KoordinatorIn

Stundensatz		Monatssatz	
AT	CZ	AT	CZ
50 €	26 €	7 167 €	3 727 €





Leistungsgruppe B

B	Bezeichnung der Leistungsgruppe	Gruppendefinition / -beschreibung	Funktionen	Beispiele Projektrollen (nicht taxative Liste)
	Projekt- implementierung	Personen mit Aufgaben im Rahmen der inhaltlichen / administrativen / horizontalen Projektumsetzung und / oder Projektkoordination, die zur Erreichung einzelner Projektziele führen. Verfügen in der Regel über mehrjährige Berufserfahrung.	<ul style="list-style-type: none"> • ThematischeR ExpertIn • AdministrativeR / koordinativeR ProjektmanagerIn 	<ul style="list-style-type: none"> • WissenschaftlicheR MitarbeiterIn • ProjektmanagerIn • FinanzmanagerIn • TechnikerIn (ICT, Apps, Software, etc.) • TrainerIn / PädagogIn, der/ die Bildungskonzepte umsetzt und oder entwickelt • Implementierungspersonal, Fachgarant (konzeptionelles Fachpersonal für Kulturthemen, Sozialbereich, etc.) • MethodikerIn

Stundensatz		Monatssatz	
AT	CZ	AT	CZ
36 €	18 €	5 160 €	2 580 €





Leistungsgruppe C

	Bezeichnung der Leistungsgruppe	Gruppendefinition / -beschreibung	Funktionen	Beispiele Projektrollen (nicht taxative Liste)
C	Projektassistenz	Personen, die Tätigkeiten zur Unterstützung der inhaltlichen / administrativen / horizontalen Projektumsetzung ausüben; arbeiten in der Regel weisungsgebunden und angeleitet. Verfügen meist über wenig Berufserfahrung.	<ul style="list-style-type: none"> • Thematische/r ProjektassistentIn • Administrative/r ProjektassistentIn • FinanzassistentIn • KommunikationsassistentIn 	<ul style="list-style-type: none"> • ImplementierungsassistentIn • ForschungsassistentIn • unterstützendes Verwaltungspersonal (inkl. finanzielle und organisatorische Verwaltung) • Projektbuchhaltung • AssistentIn für Öffentlichkeitsarbeit

Stundensatz		Monatssatz	
AT	CZ	AT	CZ
27 €	13 €	3 870 €	1 863 €





	Bezeichnung der Leistungsgruppe	Gruppendifinition / -beschreibung	Funktionen	Beispiele Projektrollen (nicht taxative Liste)
AA	Außergewöhnliches (Fach-)Personal	Personen, die außerordentliche fachliche und/oder wissenschaftliche Tätigkeiten ausüben; Konzeption, Planung und Leitung von Forschung im Sinne von wissenschaftlicher Exzellenz und besonders komplexen anwendungsorientierten Vorhaben (nur in begründeten Fällen möglich)	<ul style="list-style-type: none"> • ProjektleiterIn mit außerordentlich komplexen Tätigkeitsfeldern • Wissenschaftliches und/oder (Fach-)Personal mit außerordentlich komplexen Tätigkeitsfeldern 	<ul style="list-style-type: none"> • ProjektportfolioleniterIn • ForschungsleiterIn (Garant für wissenschaftliche Exzellenz)

Stundensatz		Monatssatz	
AT	CZ	AT	CZ
68 €	43 €	9 747 €	6 163 €



Leistungsgruppe CC

	Bezeichnung der Leistungsgruppe	Gruppendefinition / -beschreibung	Funktionen	Beispiele Projektrollen (nicht taxative Liste)
CC	Projekt-Support	Personen mit zuarbeitenden, wenig inhaltsbezogenen Tätigkeiten; keine projektspezifischen Kenntnisse erforderlich. Tätigkeiten sind z.B. anlassbezogene Unterstützungsleistungen, die in der Regel nach einer kurzen Anlernzeit durchgeführt werden können	<ul style="list-style-type: none"> Hilfskraft 	<ul style="list-style-type: none"> Hilfskraft für thematische unterschiedliche projektspezifische Aktivitäten nicht inhaltsbezogener Hilfskraft, z.B. Unterstützung bei der Durchführung von Veranstaltungen Hilfskraft für die Durchführung von angeleiteten Tätigkeiten im Rahmen der Projektverwaltung Hilfskraft für projektspezifische Unterstützungsleistungen, z.B. Gartenarbeiten, Catering, Reinigungsarbeiten etc.

Stundensatz		Monatssatz	
AT	CZ	AT	CZ
17 €	8 €	2 437 €	1 147 €



Innerhalb eines Projektes kann **keine** Person mehr als einer Leistungsgruppe zugeordnet werden.

Wenn eine Person Tätigkeiten ausübt, die mehreren Leistungsgruppen zugerechnet werden können, so erfolgt die Zuteilung zu jener Leistungsgruppe, welcher der **überwiegende** Teil der Tätigkeiten zugerechnet werden kann.

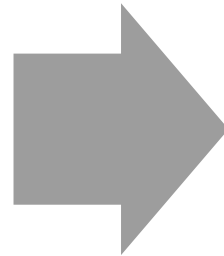
Es gilt das Prinzip der „Zusätzlichkeit“. Das heißt: Nur **dem Projekt direkt zugeordnete Tätigkeiten** sind für die Einstufung relevant.





Orientierung und Umsetzung - Leistungsgruppensystem

Leitfaden



Personalblatt



Weitere Pauschalsätze

Vorbereitungskosten

- 6200€

Büro- und
Verwaltungskosten

- 15% der förderfähigen Personalkosten

Reise- und
Unterbringungskosten

- 6% der förderfähigen Personalkosten

Restkosten

- 40% der förderfähigen Personalkosten



40% Restkostenpauschale

Restkosten

- Büro- und Verwaltungskosten
- Reise- und Unterbringungskosten
- Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen
- Ausrüstungskosten
- Kosten für Infrastruktur und Bauarbeiten

40% der förderfähigen
Personalkosten

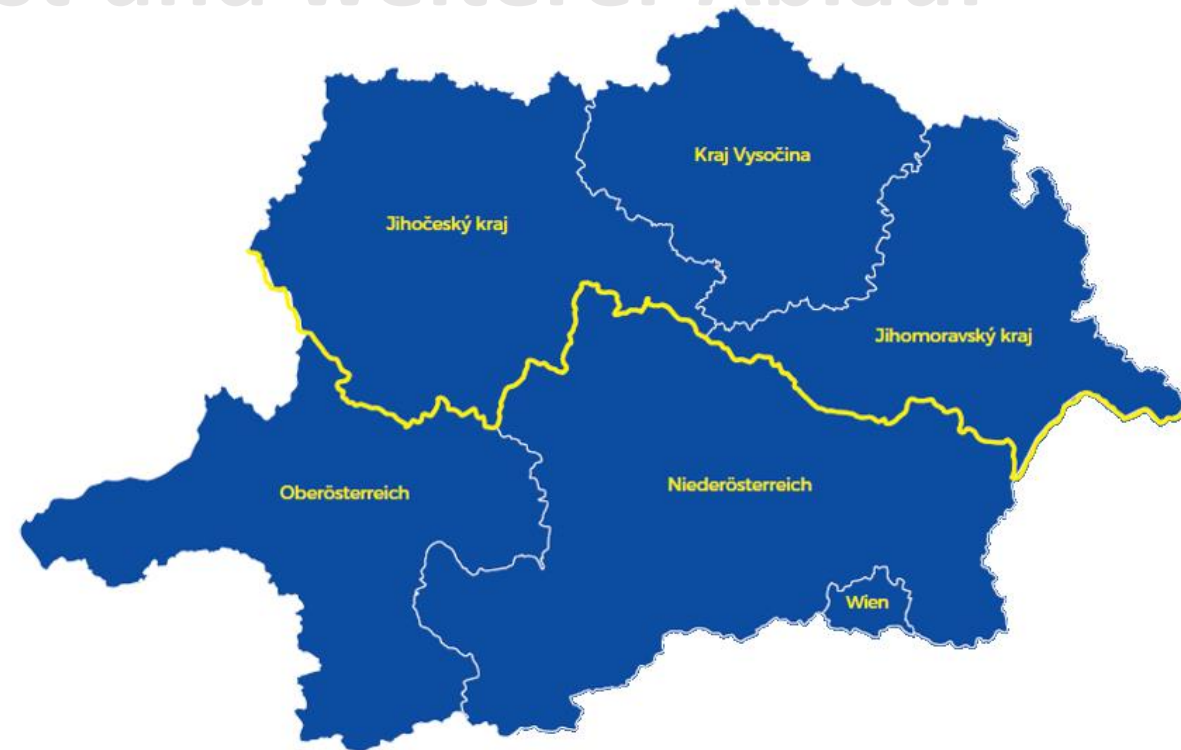




- Monitoringsystem Jems

- Anhänge zur Projekteinreichung

- Aktuelle Einreichfrist und weiterer Ablauf





- Struktur ähnlich dem eMS
- Projekteinreichung komplett elektronisch
- Weiterhin in den Sprachversionen DE und CZ

<https://jems.at-cz.eu>



KONTOERSTELLUNG

1. Startseite/Login-Seite Jems
2. Konto erstellen → Registrieren
3. Registrierung abschließen → Link in E-Mail bestätigen



BENUTZER VERWALTEN

Benutzerverwaltung

Benutzer verwalten (Projektberechtigungen) - Weisen Sie dem Projekt zusätzliche (registrierte) Benutzer mit verschiedenen Arten von Berechtigungen für den Zugriff auf die Projektanwendung zu (lesen - bearbeiten - verwalten)! Nur Benutzer mit den Rechten "Bearbeiten "+ "Verwalten" können einen Projektantrag stellen!



ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZUR DATENEINGABE

- Rechts oben finden Sie Sprachversionen zur Ansicht des Projektantragsformulars (System/einzelne Abschnitte).
- Sprachversionen zum Ausfüllen der einzelnen Teile des Projektantrags stehen immer neben dem entsprechenden Feld.
- Der Antrag **muss in tschechischer und deutscher Sprache ausgefüllt** werden (die Sprachversionen müssen identisch sein).
- Die mit einem Sternchen (*) gekennzeichneten Felder sind obligatorisch für das Speichern der Seite, nicht im Sinne des Ausfüllens des Projektantrags.
- Die Reihenfolge, in der die verschiedenen Teile des Projektantrags auszufüllen sind, ist nicht festgelegt.



- A - Projektübersicht
 - A - Projektübersicht
 - A – Projektübersichtstabellen
- B - Projektpartner
 - Partnerliste
 - LP1 Test1
 - PP2 test2
 - Strategische Partner
- C - Projektbeschreibung
 - C.1 Übergeordnetes Projektziel
 - C.2 Projektrelevanz und Kontext
 - C.3 Projektpartnerschaft
 - C.4 Projektarbeitsplan
 - AP1
 - C.5 Projektergebnisse
 - C.6 Projektzeitplan
 - C.7 Projektmanagement
 - C.8 Dauerhaftigkeit der Outputs und Projektergebnisse
- D - Projektbudget
 - D.1 Projektfinanzierung
 - D.2 Übersicht – Partner/Kostenkategorie
- E - Vorbereitungskosten
 - E.1 – Vorbereitungskosten
- Anhänge zum Projektantrag

PROJEKTANTRAG

Erstellen eines Projektantrags (Call + Kurztitel)
Projekt-ID erfolgt automatisch
Inhaltliche Struktur - 5 Teile A-E:

Teil A – Projektübersicht

- Projektdauer (in Monaten) - der **Standard-Berichtsperioden** im Rahmen des Programms wurde auf **12 Monate festgelegt** (je nach Dauer kann die letzte Berichtsperiode kürzer sein).
- Wenn das Projekt genehmigt wird, werden die Berichtsperioden in der Phase der Vertragsvorbereitung festgelegt.
- **Das geplante Startdatum** des Projekts muss im Feld "Projektzusammenfassung" angegeben werden.
- Eine **Projektzusammenfassung in englischer Sprache** ist erforderlich.



Teil B - Projektpartner

- Liste der Projektpartner (neuen Partner hinzufügen) = alle Partner, die an der Durchführung des Projekts beteiligt sein werden.
- Mindestens ein Partner muss die Rolle des "Leadpartners" haben.
- Nach dem Anlegen eines Partnerprofils erscheint eine Registerkarte, in der Sie zusätzliche Informationen über den Partner eingeben: **Adresse, Kontaktangaben, Motivation, Kostenplan und Projektfinanzierung.**
- Die Registerkarte "Motivation" enthält das Feld "**§ 13 Partnerschaftsvereinbarung, besondere Bestimmungen**". Dieses Feld wird nur vom Leadpartner ausgefüllt bzw. die Daten aus seinem Profil werden in den Export der Kooperationsvereinbarung übernommen.
- **Strategische Partnerschaft** - Zuordnung zu einem Projektpartner, Beschreibung der Rolle und des Beitrags.



Teil B - Projektpartner / Budget

- 6 Kostenkategorien + 1 Pauschalbetrag (Vorbereitungskosten)
- Budgeterstellung - je nach Kostenkategorie wählen Sie die Form der Abrechnung (Standardeinheitskosten / Pauschalbetrag / tatsächliche Kosten)

PERSONALKOSTEN (in Form einer Pauschale)

Wählen Sie einen **Pauschalsatz von 20 % oder 4 %** je nach den voraussichtlichen direkten Kosten. Wenn Sie nicht vorhaben, die Personalkosten pauschal zu erfassen, oder der Satz 0% beträgt, kreuzen Sie das Kästchen unter "Budgeteinstellungen" nicht an.

PERSONALKOSTEN (Standardeinheitskosten)

Grundlage hierfür ist das Formular „**Personalblatt**“. Die Daten vom Personalblatt müssen mit den Angaben im Jems übereinstimmen. Dropdown-Menü - muss Anzahl und Einheit (Stunde/Monat) wiedergeben.



BÜRO- UND VERWALTUNGSKOSTEN + REISE- UND AUFENTHALTSKOSTEN

- Der Gesamtbetrag wird automatisch ausgefüllt.

KOSTEN FÜR EXTERNE EXPERTISE UND DIENSTLEISTUNGEN + AUSRÜSTUNGSKOSTEN + INFRASTRUKTUR- UND BAUKOSTEN

- Alle Felder müssen ausgefüllt werden:
 - "Name des Unterbudgetzeile", „Verpflichtende Erläuterung der Kostenposition", "Einheit" - **zweisprachig!!!**
 - "Einheit", "Anzahl der Einheiten" und „Wert je Einheit".
- Verpflichtende Erläuterung des Kostenposition - wenn die Kapazität des Feldes (250 Zeichen) nicht ausreicht, kann die Beschreibung in einem separaten Anhang zum Projektantrag angegeben werden.

EINZELNE VORBEREITUNGSKOSTEN - Teil "E"

- Gilt nur für das Budget des Lead Partners (LP)
- Muss ausgefüllt werden, bevor die sonstige Finanzierung des Partners festgelegt wird!



Teil B - Projektpartner / Projektfinanzierung

KOFINANZIERUNG

- Dropdown-Menü → EFRE (80% für alle Projekttypen)
- Höhe der Finanzierung des Partners

QUELLEN DER PARTNERFINANZIERUNG

- Der Name des Projektpartners wird automatisch angegeben (kann geändert werden)
- Andere Quellen → "Neue Finanzierungsquelle hinzufügen"
- Art der Finanzierung (öffentlich/privat)
- Nur für AT-Projektpartner → Nationale Kofinanzierungserklärung (Anhang A5)



Teil C - Projektbeschreibung / Projektarbeitsplan

- Erstellung von Projektarbeitspaketen
 - Ziele
 - Investition
 - Aktivitäten (Titel, Anfangs- und Endzeit, beteiligte Partner, Teilergebnis)
 - Outputs (Titel, Indikator für den Programmoutput, der für das ausgewählte spezifische Ziel relevant ist, Zielwert, Beschreibung)
- **Erstellen Sie kein neues Arbeitspaket, um die Projektvorbereitung, das Management und die Öffentlichkeitsarbeit zu beschreiben.** Alle Kommunikations- und Sensibilisierungsmaßnahmen für das Projekt, einschließlich seiner Ergebnisse, sollten als Teil des Arbeitspakets (Aktivität, Teilergebnis) aufgeführt werden.



Teil C - Projektbeschreibung / Projektergebnisse

- Dropdown-Menü → Programmindikator für das Ergebnis, zu dem das Projekt beitragen soll.
- Es werden alle Ergebnisindikatoren für eine bestimmte Priorität/ein bestimmtes Ziel angezeigt. **Es ist notwendig, den Ergebnisindikator auszuwählen, der für den in Teil C.4 (Arbeitspaket → Outputs) ausgewählten Programm-Outputindikator relevant ist.**
- Wenn im Arbeitspaket mehr als ein Output definiert ist, muss die entsprechende Anzahl von Ergebnissen angelegt werden.
- **Zielwert** muss definiert werden
- **Umsetzungszeitraum** → Definition der Berichterstattung über den gegebenen Ergebnisindikator (einige Indikatoren können / müssen nach dem Ende des Projekts berichtet werden) - siehe Leitfaden zu Output- und Ergebnisindikatoren.



Anhänge zum Projektantrag

- Informationen finden Sie im Programmhandbuch
- Aufschlüsselung nach Projektpartnern
- Im Falle von Investitionen → Investitionsunterlagen

Einreichung des Projektantrags

- Prüfen und einreichen → Prüfen Sie den Antrag vor der Einreichung → Übersicht über fehlende Daten
- Der Antrag kann nur eingereicht werden, wenn keine Fehlermeldungen angezeigt werden
- Einreichen = Status ändert sich von "Entwurf" auf "Eingereicht"

Exportieren

- Projektantrag (Export des Standardantragsformulars)
- Kooperationsvereinbarung (Export der Standard-Partnerschaftsvereinbarung)
- Budget (Standard-Budgetexport)



Gegebenenfalls kann es zur Aufforderung des GS zur Ergänzung/Änderung des Antrags

- Frist für die Korrektur des Projektantrags sind max. **10 Werktage**
- Der Projektantrag kann **nur einmal** korrigiert werden.



3. Projekteinreichung



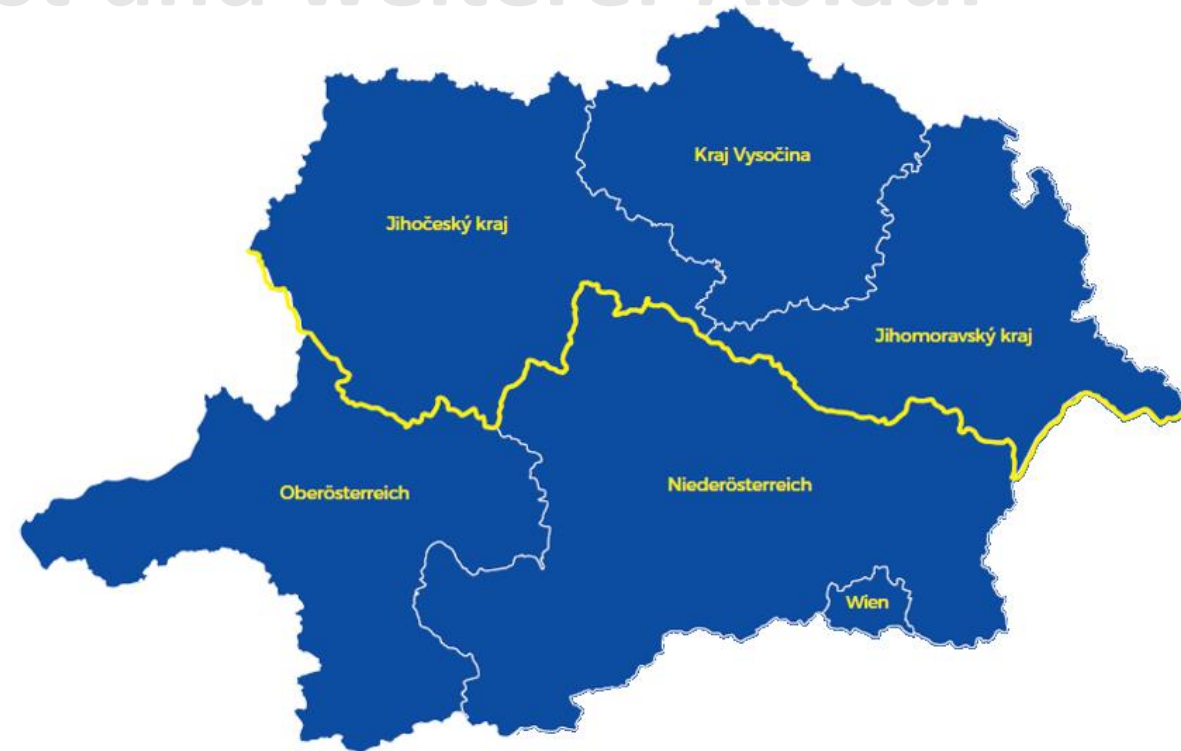
- Monitoringsystem Jems



- **Anhänge zur Projekteinreichung**



- Aktuelle Einreichfrist und weiterer Ablauf



Verpflichtende Anhänge für alle Projekttypen (A)

- A1 Nachweis über die Rechtsform der Organisation
- A2 Nachweis der Zeichnungsberechtigung
- A3 Ehrenerklärung (LP+PP)
- A4 Partnerschaftsvereinbarung (von LP vorgelegt)
 - wird im Jems generiert
- A5 Kofinanzierungserklärung (AT)



Verpflichtende Anhänge für bestimmte Budgetkategorien (B)

- **B1 Nachweise zu den Personalkosten**
 - Auf Basis von Einheitskosten: (z.B. Personalblatt) -> Übereinstimmung in Jems!
 - In Form einer Pauschale: (Nachweis der Beschäftigung z.B. SV Anmeldung)
- **B2 Ankauf von Immobilien**
 - Vorvertrag über zukünftigen Vertrag (z.B. Kaufvertrag, Schenkungsvertrag, ...)
 - Auszug aus dem Immobilienregister



Verpflichtende Anhänge für bestimmte Budgetkategorien (B)

- **B3 Bauarbeiten**

- Kostenschätzung und Grundlage zur Ermittlung der Baukosten
- Katasterplan
- Nachweis Eigentums- oder. Nutzungsrecht
- Auszug FWP oder Bebauungsplan (ggf. Bestätigung der Baubehörde)
- Bestätigung der Baubehörde über die anzuwendenden Verfahren mit Überblick über den Stand und den geplanten Abschlusstermin dieser Verfahren (z. B.: Naturschutzrechtliches Verfahren, Umweltverträglichkeitsprüfung, Wasserrechtliche Bewilligung etc.)



Zu beachten bei Bauarbeiten

- *Das Projekt hat keinen negativen Einfluss auf besonders geschützte Gebiete*
- *Das Projekt hat keinen negativen Einfluss auf Natura 2000-Gebiete*
- *Überprüfung zur Klimaresilienz*

Vorsicht bei öffentlichen Vergaben von Bauarbeiten (hohes Fehlerrisiko)!

Beachten Sie das Bundesvergabegesetz und holen Sie sich gegebenenfalls Unterstützung. Die Kosten für die externe Umsetzung von öffentlichen Vergaben durch Dienstleister ist als externe Dienstleistung förderfähig!



Verpflichtende Anhänge für bestimmte Budgetkategorien (B)

- **B4 Dokumentation zur Überprüfung der Klimaresilienz von baulicher Infrastruktur**
 - Bei Projekten mit Gesamtkosten von mehr als € 1 Mio. und einer erwarteten Lebensdauer von mind. 5 Jahren.
- **B5 Projekte in Zusammenhang mit öffentlicher Beihilfe**
 - Ehrenerklärung De-minimis
 - Ehrenerklärung Gruppenfreistellung



- ***Nicht mehr vorzulegen sind:***
 - Nachweise über die gemeinsame Projektausarbeitung
 - Bestätigung über die Projektberatung
 - Einnahmenschaffende Projekte (Tabelle zur Berechnung)



- **Gemeinsame Förderfähigkeitsregeln**
- **Programmhandbuch**
 - C4 Liste der verpflichtenden Anhänge
 - C7 Leitfaden zu den Output- und Ergebnisindikatoren
 - C8 Leitfaden zur Einstufung von Personal in Leistungsgruppen
 - C9 Jems: Leitfaden für Antragsteller zum Ausfüllen des Projektantrags

<https://www.at-cz.eu/at/downloads>



Hinweise für die Projektvorbereitung und -einreichung

- Planen Sie Projektmanagement als integralen Bestandteil der Arbeitspakete ein
- Planen Sie Kommunikations- und Öffentlichkeitsaktivitäten direkt in die Arbeitspakete ein – nur so können diese bei der Projektabrechnung geltend gemacht werden (siehe Programmhandbuch Kapitel 3.4),
- Bedenken Sie stets die langfristige und grenzüberschreitende Wirkung Ihres Projekts (siehe Kapitel 3.1)
- Denken Sie die horizontalen Prinzipien nach Möglichkeit stets mit (siehe Kapitel 3.5)
- Beachten Sie auch die Bestimmungen in Bezug auf die Phase der Dauerhaftigkeit (siehe Kapitel 8);
- Das Datum des Projektbeginns darf nicht vor dem Datum der Einreichung des Projektantrags im Jems liegen.
- Tipp: Wählen Sie einen aussagekräftigen und kurzen Projekttitle sowie ein **aussagekräftiges Projektakronym!**
- Beachten Sie von Anbeginn an die jeweils relevanten **Vergaberegeln** und achten Sie auf eine adäquate Dokumentation!





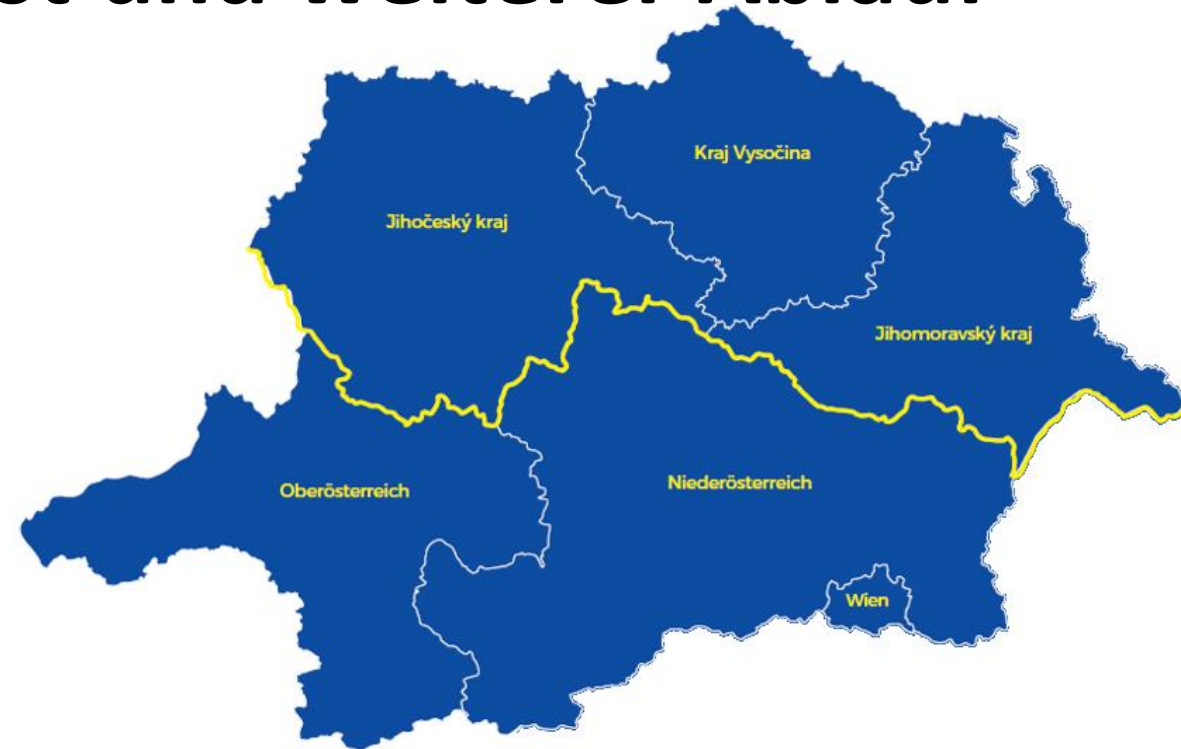
- Monitoringsystem Jems



- Anhänge zur Projekteinreichung



- Aktuelle Einreichfrist und weiterer Ablauf



Start für die Einreichung von Projektanträgen: 31.3.2023 (16.00h)

1. Runde Einreichfrist: **30.6.2023 (14.00h)**

Termin Begleitausschuss: 5.12. - 6.12.2023

2. Runde Einreichfrist: **30.11.2023 (14.00h)**

Termin Begleitausschuss: 2.4. - 3.4.2024





Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

