

Interreg



Österreich-Tschechische Republik

Europäischer Fonds für regionale Entwicklung



**Methodischer Hinweis der Verwaltungsbehörde
zum Handbuch für Projektpartner
Programm INTERREG V-A Österreich – Tschechische Republik**

Methodischer Hinweis Nr. 1 / zu Handbuch Version 6

Gültig ab 01.12.2019

1. Gegenstand der Aktualisierung

Gegenstand dieses Methodischen Hinweises ist die neue Fassung des Kapitels 2.3 Projektänderungen.

Der Text des Kapitels wurde um die Möglichkeit ergänzt, dass zusätzlich zu Projektänderungen, die wie bisher einmal pro Berichtsperiode angesucht werden können, in begründeten Fällen um eine weitere Änderung angesucht werden kann, z.B. in der letzten Berichtsperiode.

1.1 Neue Fassung des Kapitels 2.3

Der aktualisierte Textteil ist rot

2.3. Änderungen des Projektes

Kommt es während der Projektdurchführung zu Änderungen des Projektes im Vergleich zum Projektantrag, der ein untrennbarer Bestandteil des EFRE-Fördervertrages ist, hat der Projektpartner, den diese Änderung betrifft, umgehend seinen Leadpartner darüber zu informieren. Dieser ist verpflichtet, das Gemeinsame Sekretariat umgehend zu informieren, sobald die Notwendigkeit einer Projektänderung erkannt wurde oder nachdem er über diese Notwendigkeit durch seine Projektpartner informiert wurde, oder, wenn es früher nicht möglich ist, sofort nachdem diese Änderung eintritt (zum Beispiel im Fall einer Änderung einer Partnerbezeichnung, einer Veränderung der Rechtsform u. ä.).

Zur Einreichung eines Änderungsantrags ist nur der Leadpartner berechtigt. Aus diesem Grund müssen alle Projektpartner den Leadpartner unverzüglich über Umstände informieren, die eine Projektänderung nach sich ziehen.

Eine Änderung im Förderantrag wird durch den Leadpartner im Reiter „Änderungsanträge“ im eMS¹ beantragt. Der Änderungsantrag muss zweisprachig (deutsch und tschechisch) ausgefüllt werden, sämtliche Veränderungen sind ausreichend zu beschreiben und zu begründen.



Um eine Änderung kann nur einmal pro Berichtsperiode angesucht werden!

In begründeten Fällen (vor allem z.B. in der letzten Berichtsperiode) kann der Leadpartner um Projektänderung zuzüglich zu der einmal pro Berichtsperiode erlaubten Projektänderung ansuchen. Eine solche zusätzliche Projektänderung ist nicht generell möglich, sondern bedarf der Bewertung des individuellen Falles und Freigabe durch die Verwaltungsbehörde.

Vorgehensweise

Vor der eigentlichen Einreichung eines Änderungsantrags im eMS müssen zu den vorgeschlagenen Änderungen von der zuständigen Kontrollstelle des betreffenden (Lead-) Partners Informationen eingeholt werden¹.

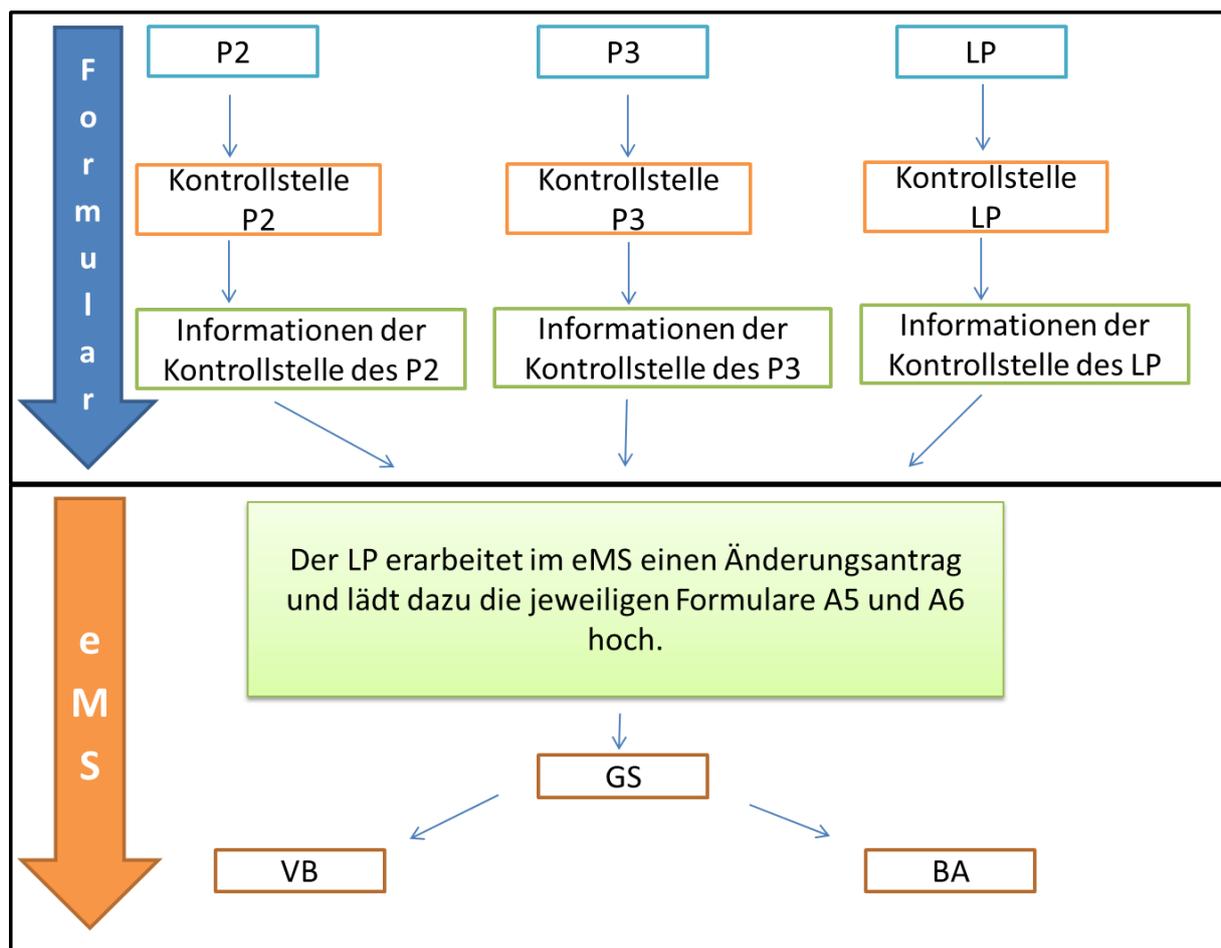
¹ Betrifft nicht Projekte der sog. Technischen Hilfe. Bei Änderungen von diesen Projekten ist es nicht notwendig, Informationen der zuständigen Kontrollstelle einzuholen.

Der Lead- bzw. Projektpartner übermittelt seiner Kontrollstelle ein Ersuchen um Stellungnahme zur Projektänderung (s. **Anhang A5**) in elektronischer Form mit einer elektronischen Signatur oder als Scan² des ausgefüllten, originalen Formulars. Im Ansuchen um Stellungnahme müssen die beantragten Änderungen nachvollziehbar dargestellt und begründet werden. Das Ersuchen um Stellungnahme wird in der Sprache des Projektpartners eingereicht. Die Kontrollstelle überprüft die vorgeschlagene Änderung und übermittelt dem Lead- bzw. dem Projektpartner den **Anhang A6** (Informationen der Kontrollstelle zur Projektänderung).

Bei Änderungen, die formellen Charakter haben und die durch das Gemeinsame Sekretariat genehmigt werden (Details s. weiter unten) ist es nicht nötig, die Informationen der Kontrollstelle einzuholen.

Im Rahmen eines Änderungsantrages im eMS kann der Leadpartner mehrere Änderungen des Projektes gleichzeitig beantragen. Betreffen die einzelnen Änderungen im Projekt unterschiedliche Projektpartner, so sind zu diesem Änderungsantrag im Anhang die einzelnen Formulare **A6** der zuständigen Kontrollstellen der Projektpartner sowie die Formulare **A5** vorzulegen (s. Abbildung 2).

Abbildung 2: Das Prozedere bei Änderungsanträgen



² Empfohlen wird das Format PDF.

Die Darstellung der beantragten Änderungen im Änderungsantrag im eMS muss vollständig mit der Beschreibung der Änderung im Formular A5 übereinstimmen. Besteht diese Übereinstimmung nicht, kann die Änderung durch das Gemeinsame Sekretariat abgelehnt werden.

Das Gemeinsame Sekretariat prüft den Änderungsantrag im eMS und entscheidet über die Erheblichkeit der Änderung und das damit zusammenhängende weitere Verfahren. Erachtet die für die Genehmigung der Änderung zuständige Stelle (Gemeinsames Sekretariat, Verwaltungsbehörde, Begleitausschuss) den Änderungsantrag als berechtigt und wird der Änderungsantrag genehmigt, wird durch das Gemeinsame Sekretariat der Antrag für die Durchführung der genehmigten Änderungen freigegeben.

Nach der Durchführung der Änderungen muss der Antrag durch den Leadpartner im eMS neu eingereicht werden. Danach wird der Antrag durch das Gemeinsame Sekretariat daraufhin überprüft, ob alle genehmigten Änderungen durchgeführt wurden. Falls eine Änderung Auswirkung auf den EFRE-Fördervertrag hat, wird durch das Gemeinsame Sekretariat eine neue Fassung des EFRE-Fördervertrages vorbereitet.

Bei Änderungen, die in der Zeit nach der Genehmigung des Projektes durch den Begleitausschuss und vor der Ausstellung des EFRE-Fördervertrages eintreten, werden dieselben Verfahren angewandt wie im Fall einer Änderung des Projektes nach der Unterzeichnung des Vertrages. Dies betrifft nicht Änderungen der vom Begleitausschuss auferlegten Auflagen.

Fristen für die Änderungsmeldung

Ein Änderungsantrag ist rechtzeitig vor Inkrafttreten der Änderung so einzureichen, dass es genügend Vorlaufzeit für eine Bearbeitung der Änderung gibt. Bei einer Änderung des Zeitplans des Projekts muss die Änderung vor dem Ende des entsprechenden Berichtszeitraums eingereicht werden. Eine Ausnahme stellen Fälle dar, in denen eine Änderung vor dem Inkrafttreten dieser Änderung nicht gemeldet werden kann (insbesondere Änderung der Kontaktperson, Änderung der Rechtsform). Ist für die Änderung eine Entscheidung des Begleitausschusses notwendig, muss der Änderungsantrag **mindestens 4 Wochen** vor dem Termin der Begleitausschusssitzung gestellt werden. Die Termine der Sitzungen des Begleitausschusses werden auf der Webseite des Programms www.at-cz.eu veröffentlicht.

Neben den Projektänderungen ist der Projektpartner verpflichtet dem Gemeinsamen Sekretariat, bzw. der Verwaltungsbehörde auch sämtliche weitere wesentliche Veränderungen und Tatsachen zu melden, die einen Einfluss auf den Förderzweck haben oder haben können oder die in irgendwelcher Weise den Förderzweck berühren. Es handelt sich insbesondere um ein mögliches negatives Ergebnis einer Finanzprüfung, Gerichtsprozesse oder die Aufnahme einer Strafverfolgung.

Bearbeitung der Änderungen in Abhängigkeit von ihrer Erheblichkeit

Der Erheblichkeit nach werden die Änderungen in mehrere Kategorien unterteilt. Dementsprechend gestalten sich auch die Verfahren zur Genehmigung der entsprechenden Änderung.

a) Änderungen des Projektes, die einer Zustimmung des Begleitausschusses bedürfen

Wesentliche Änderungen des Projektes bedürfen der Zustimmung des Begleitausschusses.

Beispiele von Änderungen, die einer Zustimmung des Begleitausschusses unterliegen:

- Aufstockung der EFRE-Mittel,
- Änderung von Aktivitäten, die sich auf die Ziele des Projektes auswirken,

- Änderungen, die die Partnerschaft betreffen (ausgenommen strategische Partner),
- Änderungen des Projektbudgets oder Aufstockung der gesamten förderfähigen Ausgaben, mit Auswirkung auf das Projektziel,
- Änderungen der Finanzierungsquellen betreffend die Zuwendung aus dem Staatshaushalt der Tschechischen Republik bei Projekten, die vor bzw. am 6. Begleitausschuss genehmigt wurden.

Durch das Gemeinsame Sekretariat wird eine Stellungnahme zur Änderung erarbeitet, diese wird dem Begleitausschuss zur Entscheidung vorgelegt. Über eine Genehmigung bzw. Nichtgenehmigung der vorgeschlagenen Änderung wird der Leadpartner durch das Gemeinsame Sekretariat nach der Genehmigung des Sitzungsprotokolls des Begleitausschusses informiert. Im Fall einer Genehmigung der Änderung erhält der Leadpartner auch eine neue Fassung des Vertrages zur Unterzeichnung.

b/ Änderungen, die einer Zustimmung der Verwaltungsbehörde bedürfen

Änderungen, die keiner Zustimmung durch den Begleitausschuss bedürfen, aber eine wesentliche Änderung im Projekt darstellen, bedürfen der Zustimmung der Verwaltungsbehörde.

Einer Zustimmung der Verwaltungsbehörde bedürfen zum Beispiel folgende Änderungen:

- Änderung der Bezeichnung des Begünstigten im Zusammenhang mit einer Änderung der Rechtsform des Antragstellers oder der Eigentumsstruktur,
- Verlängerung der Laufzeit des Projektes,
- Änderung der Berichtsperioden,
- Erweiterung der Aktivitäten des Projektes,
- Aufstockung der Finanzmittel einer Ausgabenkategorie (Budgetzeile) **um mehr als 15%** der förderfähigen Ausgaben der jeweiligen Ausgabenkategorie des Projektpartners, wenn dies keine Auswirkungen auf das Projektziel hat und diese Aufstockung durch entsprechende Einsparungen bei den anderen Ausgabenkategorien (Budgetzeilen) ausgeglichen werden kann. In diesem Fall muss der Projektpartner dem Änderungsantrag das Formular **A15** (Tabelle Budgetänderungen) als Anhang beilegen,
- Umschichtung der Finanzmittel zwischen den Projektpartnern, wenn dadurch die Ziele des Projektes nicht beeinflusst werden,
- Änderung von Aktivitäten des Projektes, wenn dadurch die Ziele des Projektes nicht beeinflusst werden,
- Änderung der Outputindikatoren.

Im Fall einer Zustimmung der Verwaltungsbehörde zur Änderung, die einen Einfluss auf den EFRE-Fördervertrag hat, erarbeitet das Gemeinsame Sekretariat einen Entwurf zur Änderung des Vertrages. Die Verwaltungsbehörde kann je nach der Erheblichkeit der Änderung über die Notwendigkeit einer Behandlung der Änderung im Begleitausschuss entscheiden.

c/ Änderungen, die durch das Gemeinsame Sekretariat genehmigt werden

Geringfügige Änderungen haben in der Regel den Charakter einer formellen Projektänderung. Der Leadpartner hat solche Änderungen durch das Gemeinsame Sekretariat genehmigen zu lassen. Zu diesen Änderungen müssen keine Informationen der Kontrollstelle eingeholt werden.

Der Projektpartner ist verpflichtet, das Gemeinsame Sekretariat über diese geplanten Änderungen unverzüglich zu informieren. Dies geschieht über den Leadpartner. Änderungen dieser Art können in Absprache mit dem Gemeinsamen Sekretariat auch öfters pro Berichtsperiode beantragt werden.

Zu diesen Änderungen gehören zum Beispiel:

- Änderung der Abteilung der Organisation des Begünstigten,
- Änderung des Bankkontos,
- Änderung der Bezeichnung des Begünstigten (LP),
- Änderung des Sitzes des Begünstigten (LP),
- Änderung der Bezeichnung oder der Anschrift der Projektpartner,
- Änderung der zeichnungsberechtigten Person,
- Änderung der Kontaktperson,
- Änderung der Finanzierungsquellen³,
- Änderungen der strategischen Partnerschaft.

Diese Auflistung ist keinesfalls vollständig. Im Fall von Zweifeln, ob die Änderung lediglich formalen Charakter hat und somit die Stellungnahme der Kontrollstelle nicht benötigt, ist das Gemeinsame Sekretariat zu kontaktieren.

Bedarf die Änderung einer Vertragsänderung, erarbeitet das Gemeinsame Sekretariat einen Entwurf einer neuen Fassung des Vertrages, diese wird folgend zur Unterzeichnung der Verwaltungsbehörde übergeben.

d/ Änderungen, die keiner Beantragung im eMS durch den Leadpartner bedürfen

Im Fall einer Aufstockung der Finanzmittel einer Ausgabenkategorie/Budgetzeile eines Projektpartners, die **unter** 15 % des aktuellen im EFRE-Vertrag verankerten Budgets der jeweiligen Ausgabenkategorie, die aufgestockt wird, liegt, ist es nicht notwendig, dass der Leadpartner einen Änderungsantrag im eMS stellt.

Diese Änderung stellt eine Ausnahme dar, in deren Fall nicht der Leadpartner einen Änderungsantrag stellen muss, sondern der Projektpartner darüber seine Kontrollstelle informiert. Der Projektpartner muss das Formular „Tabelle Budgetänderungen“ (s. **Anhang A15**) vorlegen, in dem das ursprüngliche und das neue Budget anzugeben ist, inklusive Begründung der Änderung.

Die Budgetpositionen im Formular müssen mit dem Budget des Projektpartners im eMS übereinstimmen.

Diese Änderung kann der Kontrollstelle einmal pro Berichtsperiode gemeldet werden und zwar spätestens vor der Zertifizierung des Partnerberichts, in dem die von der Änderung betroffenen Ausgaben geltend gemacht werden. Das ausgefüllte Formular muss im eMS unter „Anhänge – Partnerbericht“ hochgeladen werden und dies zum einen im xls-Format, zum anderen als eingescanntes Original⁴ mit Unterschrift der Person, die berechtigt ist, die Partnerberichte einzureichen (bzw. mit seiner elektronischen Unterschrift).

Es wird empfohlen, alle Änderungen im Voraus mit der Kontrollstelle abzusprechen, um sicherzustellen, dass diese Ausgaben später bei der Prüfung nicht als nicht förderfähig eingestuft werden.

Budgetänderungen werden kumuliert und mit jeweils aktuell gültigem Budget gemäß EFRE-Vertrag verglichen. Es kann zu mehreren Verschiebungen kommen, von denen keine die 15%-Grenze der Ausgabenkategorie des Projektpartners übersteigt. Falls durch die Kumulierung diese Verschiebungen jedoch in Summe die 15%-Grenze übersteigen, ist es erforderlich, dass der

³ Betrifft nicht die Zuwendung aus dem Staatshaushalt der Tschechischen Republik.

⁴ Im PDF-Format.

Leadpartner mittels eMS einen Änderungsantrag stellt. Diese Änderung bedarf Zustimmung der Verwaltungsbehörde (siehe oben Punkt b |).

Diese Änderung darf keinen Einfluss auf die festgelegten Projektziele, geplanten Aktivitäten oder Umsetzung von neuen (nicht geplanten) Aktivitäten haben.

Auswirkungen einer Änderung des Projektes auf den Bescheid über die Zuteilung einer Zuwendung aus dem Staatshaushalt der Tschechischen Republik

Im Fall, dass die angegebenen Änderungen auch Einfluss auf die im Zuwendungsbescheid (Bescheid über die Zuteilung einer Zuwendung aus dem Staatshaushalt der Tschechischen Republik) festgehaltenen Angaben haben, d. h. dass sich einige Angaben angeführt im Zuwendungsbescheid ändern (z. B. das Ende der tatsächlichen Projektdurchführung oder das Projektbudget), ist der zuständige tschechische Projektpartner verpflichtet, seiner Kontrollstelle auch schriftlich einen Änderungsantrag über die Entscheidung über die Zuteilung einer Zuwendung vorzulegen. Dieser Änderungsantrag muss mindestens Name und Adresse des Projektpartners enthalten, die Bezeichnung und die Registrierungsnummer des Projekts sowie eine Beschreibung der vorgeschlagenen Änderungen. Der Antrag muss vom zeichnungsberechtigten Vertreter des Projektpartners unterzeichnet werden. Im Fall eines tschechischen Leadpartners ist diese Verpflichtung mit dem Einreichen eines Änderungsantrags im eMS erfüllt.

Die tschechische Nationalbehörde ist bei Entscheidungen im Fall von Änderungen, die der Zustimmung der Verwaltungsbehörde (bzw. des Begleitausschusses) bedürfen, verpflichtet, die Entscheidung der Verwaltungsbehörde (bzw. des Begleitausschusses) anzuerkennen. Die Nationalbehörde kann keine Entscheidung treffen, die jener bereits getroffenen zuwider läuft. Die Entscheidung über die Änderung des Zuwendungsbescheids wird nach Unterzeichnung der neuen Version des EFRE-Vertrags erlassen.

Im Fall, dass aufgrund der Genehmigung des Begleitausschusses die EFRE-Mittel erhöht werden und dies die Höhe der Zuwendung aus dem Staatshaushalt der Tschechischen Republik beeinflusst, muss vor Erlass des Änderungsbescheids die Erhöhung der Zuwendung vom Minister für regionale Entwicklung genehmigt werden.

Die Entscheidung über die Änderung erhält der tschechische Projektpartner über den Fördergeber. Eine Änderung des Kontos des Projektpartners, auf das die Mittel aus dem Staatshaushalt gezahlt werden, hat der Projektpartner unverzüglich der Nationalbehörde zu melden. Weiters hat er das aktuelle Formular zur Identifizierung des Kontos vorzulegen (s. **Anhang A7**).