

## Anleitungen zum Ausfüllen des Antragsformulars

### *Návod k vyplnění projektové žádosti*

#### **Allgemein / Obecně:**

- ✓ Der Projektantrag muss in elektronischer und gedruckter Form abgegeben werden. Die gedruckte Form muss durch die zeichnungsberechtigte Person (Lead Partner) unterschrieben werden. Die Informationen füllen Sie sowohl auf Tschechisch als auch auf Deutsch aus.
- ✓ *Projektová žádost musí být odevzdána v elektronické i v tištěné verzi. Tištěná musí být podepsána oprávněnou osobou (Vedoucím partnerem). Informace vyplňte jak v německém, tak v českém jazyce.*
- ✓ Der Projektantrag wird in zwei unterschriebenen Originalen von der zuständigen Regionalen Stelle des Lead Partners oder vom Gemeinsamen Technischen Sekretariat (weiter nur JTS) entgegengenommen. Falls Sie Ihren Projektantrag beim JTS einreichen, informieren Sie bitte darüber auch Ihre zuständige Regionalstelle.
- ✓ *Projektová žádost se předkládá ve dvou podepsaných originálech na příslušný Regionální subjekt Vedoucího partnera nebo na Společný technický sekretariát (dále jen JTS). Pokud podáte Vaši žádost na JTS, informujte o tom také Váš příslušný Regionální subjekt.*
- ✓ Der gültige Projektantrag enthält zwingend alle notwendigen Beilagen und zwar ein Set von Originalen und ein Set von Kopien. Das endgültig ausgefüllte Antragsformular in XLS sowie alle eingescannten Anhänge müssen auch elektronisch auf einer CD-Rom eingereicht werden.
- ✓ *Platná projektová žádost musí obsahovat všechny povinné přílohy, a sice v jedné sadě originálů a jedné sadě kopií. Finálně vyplněný formulář projektové žádosti v xls a všechny naskenované přílohy musí být odevzdány také elektronicky na CD.*
- ✓ Für das Projekt muss eine Kofinanzierung aus öffentlichen Mitteln gesichert sein. Weitere Informationen erhalten sie bei den Regionalen Stellen in Österreich und in der Tschechischen Republik.
- ✓ *Pro projekt musí být zajištěno kofinancování z veřejných prostředků. Další informace obdržíte u Regionálních subjektů v Rakousku a České republice.*
- ✓ Es wird empfohlen, sich bei der Entwicklung des geplanten Projektes (Projektantrages) von Regionalen Stellen unterstützen zu lassen.
- ✓ *Při přípravě plánovaného projektu (projektové žádosti) doporučujeme využít pomoci Regionálních subjektů.*
- ✓ Die Voraussetzung für die Finanzierung eines Projektes aus EFRE-Mitteln ist ein vollständig ausgefüllter Projektantrag und eine positive Entscheidung des Begleitausschusses.

- ✓ *Předpokladem pro financování projektu z prostředků Evropského fondu regionálního rozvoje (ERDF) je kompletně vyplněná projektová žádost a kladné rozhodnutí Monitorovacího výboru.*
- ✓ Weitere Informationen erhalten Sie auf [www.at-cz.eu](http://www.at-cz.eu), beim Gemeinsamen Technischen Sekretariat oder bei den Regionalen Stellen.
- ✓ *Další informace najdete na adrese [www.at-cz.eu](http://www.at-cz.eu), na Společném technickém sekretariátě nebo u Regionálních subjektů.*
- ✓ Zum Drucken verwenden Sie bitte die Schaltfläche „Antrag Drucken“ auf dem Excelblatt „Navigation“. Auf diese Weise wird Ihr Antrag automatisch auf dem Drucker, der auf Ihrem Computer als Ausgangsdrucker eingestellt ist, ausgedruckt. Aufgrund des Umfangs des Dokuments empfehlen wir den Antrag doppelseitig zu drucken, d.h. es ist notwendig den Ausgangsdrucker auf doppelseitigen Druck einzustellen.
- ✓ *Pro tisk použijte prosím ikonu „Vytisknout žádost“ na excelovém listu „Navigace“. Tímto způsobem bude Vaše žádost vytištěna automaticky na tiskárně, kterou máte nastavenou na Vašem počítači jako výchozí. Vzhledem k rozsahu dokumentu doporučujeme tisknout žádost oboustranně, tzn. je potřeba nastavit si na výchozí tiskárně oboustranný tisk.*

1. Seite: Nicht auszufüllen vom Antragsteller.  
Wird vom Gemeinsamen Technischen Sekretariat ausgefüllt.
1. strana: *Žadatel nevyplňuje.*  
*Je vyplněna Společným technickým sekretariátem.*

1.1	Name des Projektes: Bitte verwenden Sie einen Namen, der in kurzen Worten einen Hinweis auf den Inhalt des Projektes gibt (250 Zeichen).	Název projektu: Prosím, uveďte název, který v několika slovech stručně vysvětlí obsah projektu (250 znaků).
1.2	Kurzbezeichnung /Akronym: Verwenden Sie maximal 50 Zeichen für eine Kurzbezeichnung des Projektes, die nicht übersetzt wird.	Stručný název/Zkratka: Použijte maximálně 50 znaků pro stručný název projektu. Tento název nebude překládán.
2.1	Priorität und Aktivitätsfeld: Nennen Sie die Prioritätsachse und das Aktivitätsfeld, in welches die Aktivitäten ihres Projektes passen. Es kann nur ein Aktivitätsfeld gewählt werden. Falls die Tätigkeiten	Priorita a oblast podpory: Uveďte prioritní osu a oblast podpory, ke které se aktivity Vašeho projektu hodí. Může být zvolena pouze jedna oblast podpory. Pokud se zaměření projektu prolíná více oblastmi, vyberte tu, ve které leží

	mehrere Aktivitätsfelder berühren, dann wählen Sie jenes, das am meisten zutrifft. Weiterführende Informationen über die einzelnen Aktivitätsfelder finden Sie im Operationellen Programm und im Programmergänzungsdokument.	těžiště projektu. Více informací o zaměření jednotlivých oblastí podpory naleznete v Operačním programu a v Programovém dodatku.
2.2	Land des Lead Partners: Markieren Sie das Herkunftsland des Lead Partners.	Země žadatele (Vedoucího partnera): Označte zemi původu Vedoucího partnera.
2.3	Wirkungsbereich des Projektes: Markieren Sie die Regionen, in welchen Ihr Projekt seine hauptsächliche Wirkung entfaltet. Jedes Projekt muss einen grenzüberschreitenden Wirkungsbereich im Programmgebiet haben. Es ist möglich mehrere Regionen anzugeben.	Oblast dopadu projektu: Označte regiony, v nichž bude mít Váš projekt hlavní dopad. Každý projekt musí mít přeshraniční dopad v programovém území. Je možné označit více regionů.
2.4	Wirkung des Projektes in den benachbarten Regionen: Gemäß den EU-Verordnungen dürfen in diesen Regionen nicht mehr als 20% der im Programm genehmigten Mittel ausgegeben werden. Wenn Ihr Projekt eine nachweisliche Wirkung in einer oder mehrerer dieser Regionen aufweist, dann markieren Sie sie. In diesem Fall muss später im Antragsformular der Anteil der geplanten Aktivitäten und Kosten angegeben werden.	Oblast dopadu projektu v sousedících, příhraničních regionech: Podle Nařízení EU nesmí být v těchto regionech vyčerpáno více než 20% celkového schváleného rozpočtu Programu. Pokud má Váš projekt prokazatelný dopad v jednom nebo více z těchto regionů, potom je označte. V tomto případě musí být později v projektové žádosti udán podíl plánovaných aktivit a nákladů.

<b>3</b>	<b>Angaben zum Lead Partner</b>	<b>Údaje o žadateli (Vedoucím partnerovi)</b>
3.2	Rechtsform: Bitte wählen Sie in der für Sie relevanten Liste (für österreichische bzw. tschechische Antragsteller) die auf Sie zutreffende Rechtsform aus.	Právní forma: Prosím, vyberte hodící se právní formu ze seznamu, který je pro Vás relevantní (pro rakouské, popř. české žadatele).
3.3	Rechtsstatus: Geben Sie an, ob Sie unter öffentliche oder private Organisation einzuordnen sind. Beachten Sie dabei, dass dies durch die in den Beilagen	Právní status: Udejte, jestli se řadíte mezi soukromé nebo veřejné organizace. Berte přitom na vědomí, že toto může být kontrolováno na základě podkladů doručených

	übermittelten Unterlagen überprüft werden kann und dass die Einstufung Auswirkungen auf die Einordnung von Eigenmitteln bei der Finanzierung des Projektes hat.	v přílohách a že zařazení do soukromých, či veřejných organizací má vliv na začlenění vlastních prostředků do financování projektu. Pro české žadatele/partnery uveďte na základě seznamu možných žadatelů podle kolonky „Druh prostředků“.
3.4	Ist die Organisation berechtigt die Vorsteuer abzuziehen? Markieren Sie Ja oder Nein. Sollten Sie die in Rechnungen enthaltene Mehrwertsteuer abziehen dürfen, ist dieser Betrag nicht förderfähig.	Je organizace plátce DPH? Označte Ano, nebo Ne. Pokud odečítáte DPH obsaženou ve fakturách, pak tato částka není způsobilá.
3.5	Steuernummer: Geben Sie Ihre Umsatzsteueridentifikationsnummer an (falls vorhanden).	DIČ: Udejte Vaše daňové identifikační číslo (pokud vlastníte).
3.6	Registrierung ihrer Organisation: Geben Sie die offizielle Registrierungsnummer, falls vorhanden, bekannt (Firmenbuchnummer, Vereinsregisternummer, etc.).	Registrace Vaší organizace: Udejte Vaše oficiální identifikační číslo, pokud jej vlastníte.
3.7	Code für die wirtschaftliche Klassifizierung: Wählen Sie aus der Liste im Anhang dieser Anleitungen jenen Code, der für die Hauptaktivitäten des Lead Partners am besten zutrifft, und tragen Sie die Nummer ein.	Kódy pro klasifikaci ekonomických činností: Vyberte ze seznamu v příloze tohoto Návodu kód, který nejlépe odpovídá hlavní činnosti Vedoucího partnera, a uveďte číslo.
3.8	Zeichnungsberechtigter: Nennen Sie den Namen, die Funktion und die Kontaktdaten der Person, die für ihre Organisation rechtverbindlich unterzeichnet. Sollte aus den Unterlagen zu ihrer Rechtsform nicht ersichtlich sein, wer für ihre Institution zeichnungsberechtigt ist, legen Sie bitte entsprechende Nachweise dem Antrag bei.	Osoba mající podpisové právo: Uveďte jméno, funkci a kontaktní údaje osoby, která má podpisové právo za Vaši organizaci. V případě, že není jasné z přiloženého dokladu o právní subjektivitě, kdo je statutárním zástupcem, je nutné přiložit i doklad, který tuto osobu zmocňuje k této činnosti.
3.9	Kontaktperson für das Projekt: Nennen Sie Namen, Funktion und Kontaktdaten der Person, die das Projekt betreut, d. h.	Kontaktní osoba projektu: Uveďte jméno, funkci a kontaktní údaje osoby, která má na starosti projekt, tzn. je o projektu podrobně

	vom Projekt umfassend informiert ist und jederzeit eventuelle Anfragen zum Projekt beantworten kann.	informována a je kdykoliv k dispozici pro případné dotazy ze strany implementačních subjektů Programu
3.10	Adresse: Nennen Sie die offizielle Adresse der Organisation. Falls Sie in ihrem Projekt eine andere Adresse für Postsendungen haben, nennen Sie auch diese.	Adresa: Uved'te oficiální adresu organizace. Pokud máte pro Váš projekt jinou doručovací adresu, uveďte i tuto.
3.11	Maximal 5 Projekte: Kurzbeschreibung der Erfahrungen des Lead Partners in der Umsetzung von EU-Projekten: Geben Sie Titel, Jahr; EU Programm, Finanzierungsquelle und ihre Rolle im Projektmanagement an. (250 Zeichen)	Maximálně 5 projektů: Stručný popis zkušeností Vedoucího partnera s realizací projektů EU: Uveďte název, rok, program EU, finanční zdroj a Vaši roli v projektovém řízení. (250 znaků)
3.12	Haben Sie in den letzten drei Jahren eine „de minimis“-Förderungen erhalten? Geben Sie die Projekte und den Förderbetrag bekannt.	Obdržel jste v posledních třech letech finanční prostředky státní pomoci de-minimis? Uveďte projekty a výši finanční podpory.
3.13	Bankdetails: Sie können hier die Daten Ihres projektrelevanten Bankkontos eintragen. Nur EURO-Konten sind zulässig. Diese Information wird spätestens beim Abschluss eines EFRE-Fördervertrages benötigt.	Bankovní údaje: Zde můžete uvést údaje o Vašem, pro projekt relevantním bankovním účtu. Přípustný je pouze účet v EUR. Není nutné vyplňovat v případě, že bankovní účet v měně EURO nevladníte. V takovém případě budete při vystavování Smlouvy o poskytnutí prostředků z ERDF požádáni o doplnění údajů.
3.14	Zuständige Regionalstelle für den Lead Partner: Markieren Sie die Region, die für Sie zuständig ist.	Příslušný Regionální subjekt Vedoucího partnera: Označte region, který je pro Vás kompetentní.

4.1	Angaben zu den Partnern	Údaje o partnerech
	Öffnen Sie für jeden Partner ein Formular und füllen Sie es für jeden Projektpartner aus. Jeder Partner erhält eine laufende Nummer, die man bei der weiteren Beschreibung benutzt.	Otevřete pro každého partnera následující formulář a vyplňte ho za každého partnera zvlášť. Každý partner obdrží pořadové číslo, které použijete při dalším popisu.

4.1.2	Rechtsform: Bitte wählen Sie in der für Sie relevanten Liste (für österreichische bzw. tschechische Antragsteller) die auf Sie zutreffende Rechtsform aus.	Právní forma: Prosím, vyberte hodící se právní formu ze seznamu, který je pro Vás relevantní (pro rakouské, popř. české žadatele).
4.1.3	Rechtsstatus: Geben Sie an, ob Sie unter öffentliche oder private Organisation einzuordnen sind. Beachten Sie dabei, dass dies durch die in den Beilagen übermittelten Unterlagen überprüft werden kann und dass die Einstufung Auswirkungen auf die Einordnung von Eigenmitteln bei der Finanzierung des Projektes hat.	Právní status: Udejte, jestli se řadíte mezi soukromé nebo veřejné organizace. Berte přitom na vědomí, že toto může být kontrolováno na základě podkladů doručených v přílohách a že zařazení do soukromých, či veřejných organizací má vliv na začlenění vlastních prostředků do financování projektu. Pro české žadatele/partnery uveďte na základě seznamu možných žadatelů podle kolonky „Druh prostředků“.
4.1.4	Ist die Organisation berechtigt die Vorsteuer abzuziehen? Markieren Sie Ja oder Nein. Sollten Sie die in Rechnungen enthaltene Mehrwertsteuer abziehen dürfen, ist dieser Betrag nicht förderfähig.	Je organizace plátce DPH? Označte Ano, nebo Ne. Pokud odečítáte DPH obsaženou ve fakturách, pak tato částka není způsobilá.
4.1.5	Steuernummer: Geben Sie Ihre Umsatzsteueridentifikationsnummer an (falls vorhanden).	DIČ: Udejte Vaše daňové identifikační číslo (pokud vlastníte).
4.1.6	Registrierung ihrer Organisation: Geben Sie die offizielle Registrierungsnummer, falls vorhanden, bekannt (Firmenbuchnummer, Vereinsregisternummer etc).	Registrace Vaší organizace: Udejte Vaše oficiální identifikační číslo, pokud jej vlastníte.
4.1.7	Kontaktperson für das Projekt: Nennen Sie Namen, Funktion und Kontaktdaten der Person, die das Projekt betreut, d. h. vom Projekt umfassend informiert ist und jederzeit eventuelle Anfragen zum Projekt beantworten kann.	Kontaktní osoba projektu: Uveďte jméno, funkci a kontaktní údaje osoby, která má na starosti projekt, tzn. je o projektu podrobně informována a je kdykoliv k dispozici pro případné dotazy ze strany implementačních subjektů Programu.
4.1.8	Adresse: Nennen Sie die offizielle Adresse der Organisation, falls Sie in ihrem Projekt eine andere Adresse für	Adresa: Uveďte oficiální adresu organizace. Pokud máte pro Váš projekt jinou doručovací

	Postsendungen haben, nennen Sie auch diese.	adresu, uveďte i tuto.
4.1.9	Maximal 5 Projekte: Kurzbeschreibung der Erfahrungen des Partners in der Umsetzung von EU-Projekten: Geben Sie Titel, Jahr; EU-Programm, Finanzierungsquelle und Ihre Rolle im Projektmanagement von an. (250 Zeichen)	Maximálně 5 projektů: Stručný popis zkušeností partnera s realizací projektů EU: Uveďte název, rok, program EU, finanční zdroj a Vaši roli v projektovém řízení. (250 projektů)
4.1.10	Haben Sie in den letzten drei Jahren eine „de minimis“-Förderungen erhalten? Geben Sie die Projekte und den Förderbetrag bekannt.	Obdržel jste v posledních třech letech finanční prostředky státní pomoci de-minimis? Uveďte projekty a výši finanční podpory.
4.1.11	Zuständige Regionalstelle für den Partner: Markieren Sie die Region, die für Sie zuständig ist.	Příslušný Regionální subjekt partnera: Označte region, který je pro Vás kompetentní.

<b>5</b>	<b>Angaben zum Projekt</b> (pro Feld max. 1000 Zeichen)	<b>Údaje o projektu</b> (max. 1000 znaků v poli)
5.1.1	Ausgangslage und Begründung des Projektes: Beschreiben Sie gezielt Anlass, Ausgangssituation, Aufriss des Problems, Bereich des Projektes, Umsetzungsart etc. Fassen Sie sich kurz und verwenden Sie dafür maximal 1000 Zeichen.	Výchozí situace a odůvodnění projektu: Popište přesně podnět, počáteční východisko, nástin problému, oblast projektu, způsob realizace atd. Vyjadřujte se jasně a výstižně a použijte pro tento popis maximálně 1000 znaků.
5.1.2	Ziele des Projektes: Geben Sie an, welche Ziele und Lösungsstrategien Sie in ihrem Projekt anstreben. Beschreiben Sie die Methoden und Techniken, wie Sie ihre Ziele erreichen werden.	Cíle projektu: Uveďte, o jaké cíle a strategie řešení ve Vašem projektu usilujete. Popište metody a techniky, jak chcete svých cílů dosáhnout.
5.1.3	Zielgruppe(n) des Projektes: Welche Zielgruppen sprechen Sie an und welche Wirkungen werden Sie für diese erzielen?	Cílové skupiny projektu: Které cílové skupiny chcete oslovit a jakého dopadu na ně chcete dosáhnout?

5.1.4	Synergien mit anderen Aktivitäten (und anderen Projekten) im Programmgebiet: Benennen Sie die Projekte oder Aktivitäten, mit denen ihr Projekt im Zusammenhang steht. Beschreiben Sie, falls es sich um ein Folgeprojekt in diesem oder einem anderen Programm handelt oder falls eine Fortsetzung dieses Projektes geplant ist.	Vztah k dalším aktivitám (a dalším projektům) v programovém území: Jmenujte projekty nebo aktivity, s kterými Váš projekt souvisí. Popište, pokud projekt navazuje na již uskutečněný projekt z tohoto nebo jiného Programu nebo pokud nějaké jiné projekty budou navazovat na tento projekt.
5.1.5	Projektergebnisse: Beschreiben Sie, welche spezifischen Ergebnisse in Ihrem Projekt zu erwarten sind. Beziehen Sie sich dabei auch auf die Indikatoren. Geben Sie messbare Ergebnisse, wie z.B. die Anzahl von Seminaren, die Länge eines Weges etc an. Verwenden Sie realistische Werte, die eine hohe Wahrscheinlichkeit haben erfüllt zu werden.	Výstupy projektu: Popište, jaké specifické výsledky od Vašeho projektu očekáváte. Odvolajte se přitom také na indikátory. Uved'te měřitelné výsledky, jako např. počet seminářů, délka cest atd. Uved'te realistické hodnoty, které mají vysokou pravděpodobnost být splněny.
5.1.6 - 7	Projektanfang/Projektende: Setzen Sie Monat/Jahr für den Anfang/Ende der geplanten praktischen Projektumsetzung ein. Der Zeitraum für die Anerkennung von Kosten kann im Fördervertrag größer definiert werden. Das Projekt darf nicht später als am 31.03.2015 beendet werden, dieses Datum ist mit dem Ende der Anerkennung von förderfähigen Kosten verbunden.	Začátek projektu/Konec projektu: Uved'te měsíc/rok plánovaného začátku/konce plánované fyzické realizace projektu. Časový horizont pro uznání výdajů může být blíže definován ve Smlouvě. Projekt nesmí být ukončen později než 31.3.2015, toto datum je spojeno s koncem uznatelnosti způsobilých výdajů.
5.1.8	Projektmeilensteine: Beschreiben Sie die Aktivitäten von einzelnen aufeinander folgenden Meilensteinen und nennen Sie die zu erwartenden Ergebnisse. Als Meilenstein ist eine abgeschlossene inhaltlich zusammenhängende Aktivität zu verstehen. Das Datum der Fertigstellung eines Meilensteines steht im Zusammenhang mit Berichtsterminen.	Milníky projektu: Popište aktivity jednotlivých, po sobě jdoucích milníků a jmenujte očekávané výsledky. Milníkem je myšlena nějaká obsahově uzavřená aktivita. Datum ukončení milníku souvisí s obdobím, za které je podávána zpráva.



<p><b>5.2</b></p>	<p><b>Angaben zum Projekt auf Partnerebene</b></p> <p>Für jeden Partner auszufüllen! Fügen Sie Felder nach Bedarf hinzu.</p>	<p><b>Údaje o projektu na úrovni partnera</b></p> <p>Vyplňte za každého partnera zvlášť! Vložte pole podle potřeby.</p>
<p>5.2.1</p>	<p>Aktivitäten des Partners Nummer 1: Geben Sie detailliert die Aktivitäten und den geplanten Endzeitpunkt auf Partnerebene bekannt und zeigen Sie den Zusammenhang zu den Meilensteinnummern.</p>	<p>Aktivitty partnera č. 1: Uved'te detailně aktivity a plánovaný čas ukončení na úrovni partnera a prokažte souvislost s daty v milnících.</p>
<p>5.2.2</p>	<p>Umsetzung der Aktivitäten: Beschreiben Sie, wie Sie die Aktivitäten umsetzen werden, z.B. durch Zukauf von externen Leistungen oder mit Hilfe von eigenem Personal etc.</p>	<p>Realizace aktivit: Popište, jak budete aktivity realizovat, např. nákupem externích služeb nebo pomocí vlastního personálu apod.</p>
<p>5.2.3</p>	<p>Falls Ihr Projekt eine Wirkung auf die benachbarten Regionen hat: Beschreiben Sie die Aktivitäten, die eine direkte Wirkung auf die oben genannten benachbarten Regionen haben und zeigen Sie den Zusammenhang zu den Meilensteinen. Bedenken Sie, dass Sie auch eine finanzielle Einschätzung und später den Nachweis für die getätigten Ausgaben in diesen Regionen abgeben müssen!</p>	<p>Pokud má Váš projekt dopad na sousedící, příhraniční regiony: Popište aktivity, které mají přímý dopad na výše jmenované sousedící, příhraniční regiony, a prokažte souvislost s milníky. Zvažte, že musíte odevzdat finanční odhad a později doklad o provedených výdajích v těchto regionech!</p>
<p>5.3</p>	<p>Beschreiben Sie, inwiefern das Projekt in Übereinstimmung mit regionalen Strategien und der Regional-, Landes- oder Nationalpolitik steht. Beziehen Sie sich dabei auf ein konkretes Dokument (in Österreich z. B. „strat.at“, „Strategie-Programm Oberösterreich 2000+“, „Stadtentwicklungsplan STEP 05“ usw. und in der Tschechischen Republik z.B. „NSRR“, „ROP“ usw.) und beschreiben Sie die Form und die Intensität des Beitrages. (max. 250 Zeichen)</p>	<p>Popište, do jaké míry je projekt v souladu s regionální politikou a regionálními strategiemi. Odvolejte se přitom na konkrétní dokument (v Rakousku např. „strat.at“, „Strategie-Programm Oberösterreich 2000+“, „Stadtentwicklungsplan, STEP 05“ atd. a v České republice pak např. Národní strategický referenční rámec (NSRR), Regionální operační program (ROP), Programy rozvoje krajů atd.) a popište formu a míru přínosu. (max. 250 znaků)</p>

5.4	Nachhaltigkeit des Projektes: Geben Sie an, inwieweit Sie die Nachhaltigkeit der Ergebnisse des Projektes sicherstellen werden – Zeithorizont mindestens 5 Jahre nach Fertigstellung. Beziehen Sie sich auch auf die Aktivitäten auf Partnerebene und geben Sie Hinweise auf die finanziellen und institutionellen Maßnahmen zur Sicherstellung der Nachhaltigkeit an. (max. 250 Zeichen)	Udržitelnost projektu: Uved'te, do jaké míry zajistíte udržitelnost výsledků projektu – časový horizont minimálně 5 let po ukončení. Zohledněte aktivity na úrovni partnerů a uved'te organizační a finanční opatření na zajištění udržitelnosti. (max. 250 znaků)
5.5	Projektpublizität: Beschreiben Sie, wie die Publizität der Aktivitäten des Projektes vom Lead Partner und von allen Projektpartnern sichergestellt werden wird. Bitte spezifizieren Sie dies für jeden einzelnen Partner. (max. 250 Zeichen)	Publicita projektu: Popište, jak bude zajištěna publicita aktivit projektu Vedoucím partnerem a všemi projektovými partnery. Prosím, specifikujte za každého partnera. (max. 250 znaků)
5.6	Markieren Sie Ja, falls in Ihrem Projekt ein öffentlicher Auftrag vergeben wird, in der Tschechischen Republik in Übereinstimmung mit dem Gesetz Nr.137/2006 von öffentlichen Aufträgen, in Österreich gemäß BVerGG 2006. Beschreiben Sie bitte Aktivitätsart, Zeithorizont und vorgesehenen Betrag des auszuschreibenden öffentlichen Auftrags.	Označte Ano, pokud bude v rámci Vašeho projektu zadána veřejná zakázka, v České republice v souladu se zákonem o veřejných zakázkách č.137/2006 a taktéž v souladu s Metodikou zadávání veřejných zakázek pro zakázky nedosahující limitů uvedených v zákoně, v Rakousku pak dle zákona o veřejných zakázkách BVerGG 2006. Popište, prosím, typ aktivit, časové období a předpokládanou výši veřejné zakázky.

<b>6</b>	<b>Geplante Kosten:</b> welche Kosten förderfähig sind, erfahren Sie auf der Website: <a href="http://www.at-cz.eu">www.at-cz.eu</a>	<b>Plánované výdaje:</b> které výdaje jsou způsobilé, se dozvíte na internetových stránkách: <a href="http://www.at-cz.eu">www.at-cz.eu</a>
	Beinhalten die nachstehenden Kosten förderfähige <b>Mehrwertsteuer</b> ? MwSt. ist nur förderfähig, wenn sie nicht abgezogen werden kann.	Zahrnují níže uvedené náklady způsobilou <b>daň z přidané hodnoty</b> ? DPH je způsobilá jen tehdy, pokud nemůže být odečtena ve Vašem účetnictví.
	Bitte geben Sie den <b>Bruttolohn</b> inkl. Steuern, Versicherungen und	Prosím, uved'te <b>hrubou mzdu</b> včetně daní, pojištění a vedlejších mzdových nákladů

	<p>Lohnnebenkosten für alle von Ihrer Institution direkt beschäftigten MitarbeiterInnen, die während der gesamten geplanten Laufzeit für Umsetzung des Projektes eingesetzt werden, an. Auf die Angemessenheit der Kosten und Qualifikationen ist dabei zu achten.</p>	<p>všech Vašich přímých zaměstnanců, které budete během celkové plánované doby realizace projektu zaměstnávat a kteří jsou zapojeni do realizace projektu. Je třeba dbát na přiměřenost výdajů a kvalifikaci.</p>
	<p>Tragen Sie die Kosten für geplante Reisen ein. <b>Reisekosten</b> von im Projekt beschäftigten MitarbeiterInnen sind nur zulässig, wenn sie sachlich begründbar und für die Umsetzung des Projektes notwendig sind.</p>	<p>Vepište výdaje pro plánované cesty. <b>Cestovní výdaje</b> nasazených pracovníků při přípravě a při realizaci projektu jsou přípustné jen tehdy, pokud jsou věcně odůvodnitelné a nutné pro realizaci projektu.</p>
	<p>Falls Sie die <b>Gemeinkosten</b> anteilig zu den Projektstunden berechnen, dann tragen Sie sie unter „geplante Personalkosten“ ein (gilt für österreichische Antragsteller).</p> <p>Falls Sie die Gemeinkosten als direkte Kosten berechnen, dann tragen Sie sie unter „geplante Sachausgaben“ ein. (gilt für tschechische Antragsteller)</p>	<p>Pokud účtujete <b>režijní výdaje</b> podílově dle hodin vyúčtovaných v projektu, potom je vepište pod „plánované personální výdaje“. (platí pouze pro rakouské žadatele)</p> <p>Pokud účtujete režijní výdaje jako přímé výdaje, potom je vepište pod „plánované věcné a externí výdaje“. (platí pouze pro české žadatele)</p>
	<p><b>Freiwillige nicht bezahlte Arbeit</b> ist nur für tschechische Antragsteller förderfähig und darf nicht mehr als 5% der EU-Kofinanzierungsfähigen Gesamtkosten betragen. Der Wert wird gemäß dem Informationssystem zum Durchschnittslohn bestimmt, wobei der max. Stundenlohn von 150 CZK nicht überstiegen werden darf.</p>	<p><b>Dobrovolná neplacená práce</b> je způsobilá pouze pro české žadatele a nesmí činit více než 5% celkových způsobilých výdajů pro kofinancování z EU. Cena je určena na základě informačního systému o průměrném výdělků (<a href="http://portal.mpsv.cz/sz/stat/vydelky">http://portal.mpsv.cz/sz/stat/vydelky</a>), přičemž max. hodinová mzda nesmí přesáhnout 150 Kč.</p>
	<p><b>Der Ankauf von Materialien, Gütern und anderer nicht investiver Ausstattung</b> kann nur unterhalb des Limits der nationalen Steuergesetze (in Österreich: Einkommensteuergesetz 1988, BGBl. Nr. 400/1988 und Einkommensteuerrichtlinien 2000 - EStR</p>	<p><b>Nákup materiálu, zboží a jiného neinvestičního zařízení</b> může být podporován jen pod limit národních daňových zákonů (v České republice: zákon 563/1991 Sb. o účetnictví a příslušné vyhlášky k tomuto zákonu v platném znění pro příslušné neziskové subjekty (vyhl.</p>

	2000) gefördert werden. Oberhalb dieses Limits können nur Abschreibungskosten angegeben werden.	505/2005 pro rozpočtovou a příspěvkovou oblast ÚSC, OS a 504/2002 pro nepodnikatelské subjekty). Nad tento limit mohou být udány jen odpisové výdaje.
	<b>Externe Dienstleistungen</b> sind zum Beispiel: externe Experten und Berater, Konsultationen, Übersetzungen und Dolmetscherdienste, Studien und Konzepte, Miete für Konferenzräume, Seminare, Miete für technische Ausstattung, Catering usw. Diese Dienstleistungen müssen für die Erreichung der Ziele des Projektes notwendig und angemessen sein.	<b>Externí služby</b> jsou např.: externí poradci a konzultace, překlady a tlumočení, studie a koncepty, nájem za konferenční prostory, semináře, nájem za technické vybavení, catering atd. Vybrané služby musí přispívat k dosažení účelu projektu a být pro něj nezbytné.
	Falls Sie die <b>Gemeinkosten</b> anteilig zu den Projektstunden berechnen, dann tragen Sie sie unter „geplante Personalkosten“ ein. (gilt für österreichische Antragsteller)  Falls Sie die Gemeinkosten als direkte Kosten berechnen, dann tragen Sie sie unter „geplante Sachausgaben ein. (gilt für tschechische Antragsteller)	Pokud účtujete <b>režijní výdaje</b> podílově dle hodin vyúčtovaných v projektu, potom je vepíšete pod „plánované personální výdaje“. (platí pouze pro rakouské žadatele)  Pokud účtujete režijní výdaje jako přímé výdaje, potom je vepíšete pod „plánované věcné a externí výdaje“. (platí pouze pro české žadatele)
	<b>Abschreibungen:</b> Übersteigt die Lebensdauer eines Gutes den Umsetzungszeitraum des Projektes, dann sind nur die Kosten, die dem Anteil des Projektes entsprechen, förderfähig.	<b>Odpisy:</b> Překračuje-li životnost majetku časový rámec realizace projektu, potom jsou způsobilé jen ty výdaje, které odpovídají podílu projektu.
	<b>Investitionen:</b> Ist es das spezifische Ziel eines Projektes eine grenzüberschreitende Investition durchzuführen, dann spezifizieren Sie die Kosten hier.	<b>Investice:</b> Pokud je specifickým cílem projektu realizovat přeshraniční investici, potom specifikujte tyto výdaje zde.
	<b>Grundstücke:</b> Der Grundstückankaufpreis darf 10% der förderfähigen Gesamtkosten nicht übersteigen, sofern die Verwaltungsbehörde in hinreichend begründeten Ausnahmefällen für Vorhaben	<b>Pozemky:</b> Nákupní cena pozemků nesmí přesáhnout 10% celkových způsobilých výdajů v případě, že Řídicí orgán v dostatečně zdůvodněných výjimečných případech s úmyslem ochrany životního prostředí předem neschválí vyšší procentní

	zur Erhaltung der Umwelt nicht im Vorhinein schriftlich einem höheren Prozentsatz zugestimmt hat.	sazbu.
	<p><b>Einnahmen:</b> Bitte ziehen Sie eventuelle Einnahmen (z.B. aus dem Verkauf Büchern, CDs, Eintrittskarten, aus Teilnahmegebühren, Dienstleistungen etc.) von in Ihrem Projekt ab, falls es sich um Nettoeinnahmen handelt, die nicht aus Infrastrukturprojekten über 1 Mio. EUR stammen</p> <p>Bei <u>Infrastrukturprojekten über 1 Mio. EUR</u> sind die Einnahmen bereits bei der Berechnung der Finanzlücke berücksichtigt, daher sind sie im Antragsformular (Tabellen 6.1 und 6.2) nicht abzuziehen.</p> <p>Wenn Sie die Option – <u>Einnahmen als Finanzierungsquelle</u> – nützen möchten: Bitte die geplanten Einnahmen nicht bei den Kosten abziehen, sondern bei der Finanzierung in die Zeile Eigenmittel (privat bei privaten Antragstellern, öffentlich bei öffentlichen Antragstellern) eintragen.</p>	<p><b>Příjmy:</b> Prosím, odečtěte vaše eventuální příjmy (např. z prodeje knih, CD, vstupenek, z účastnických poplatků, služeb atd.) z Vašeho projektu, pokud se jedná o čisté příjmy, které nepochází z infrastrukturního projektu nad 1 mil. EUR.</p> <p>U <u>infrastrukturních projektů nad 1 mil. EUR</u> jsou příjmy zohledněny již při výpočtu finanční mezery, a proto se neodečítají ve formuláři projektové žádosti (tabulky 6.1 a 6.2).</p> <p>Pokud si zvolíte možnost využít <u>příjmy jako zdroj vlastního spolufinancování</u>, neodečítejte plánované příjmy v části Plánované výdaje, ale uveďte je až v části Financování projektu do řádku „Veřejné/soukromé vlastní prostředky“ (pro soukromé žadatele do soukromých vlastních prostředků, pro veřejné žadatele do veřejných vlastních prostředků).</p>
	<p><b>EU-Kofinanzierungsfähige Gesamtkosten</b> sind jene Kosten, die für die Umsetzung des Projektes, nach Abzug von evtl. Einnahmen als förderfähig anerkannt werden können.</p>	<p><b>Celkové způsobilé výdaje pro spolufinancování z EU</b> jsou takové výdaje, které mohou být uznány jako způsobilé pro realizaci projektu po odečtení event. příjmů.</p>
	<p><b>Vorbereitungskosten</b> sind Ausgaben, die bereits vor der Registrierung des Projektantrages entstanden sind. Sie können bis zu maximal 5% der gesamten förderfähigen Kosten pro Partner betragen. Diese Ausgaben müssen den Charakter von Vorbereitungsausgaben haben und dürfen nicht vor dem 1.1.2007 getätigt</p>	<p><b>Výdaje na přípravu</b> jsou výdaje, které vznikly ještě před registrací projektové žádosti. Mohou činit maximálně 5% celkových způsobilých výdajů za každého partnera. Tyto výdaje musí mít charakter výdajů na přípravu a nesmí být uskutečněny před 1.1.2007. Částka, kterou zde uvedete, je celková suma, jednotlivé dílčí výdaje jsou</p>

	worden sein. Der Betrag, den Sie hier angeben, ist bereits in der Summe der Kosten enthalten.	již zahrnutý v konkrétních položkách výše.
	Vorgesehene <b>Publizitätskosten</b> : Der Betrag, den Sie hier angeben, ist bereits in der Summe der Kosten enthalten.	Předpokládané <b>výdaje na publicitu</b> : Uved'te celkovou částku. Jednotlivé dílčí výdaje jsou již zahrnutý v konkrétních položkách výše.
6.3	Falls Sie unter Punkt 2.4 angegeben haben, dass Sie ihr Projekt in einer der benachbarten Regionen umsetzen werden, füllen Sie folgende Tabelle aus. Geben Sie hier den Anteil der förderfähigen Gesamtkosten pro Region und die Gesamtsumme bekannt.	Pokud jste v bodu 2.4 uvedli, že budete realizovat projekt v daném sousedícím (příhraničním) regionu, vyplňte následující tabulku. Uved'te zde podíl celkových způsobilých výdajů v každém regionu a celkovou částku.
	Geben Sie bitte einen Hinweis auf die verwendete Berechnungsmethode, d. h. wie der Anteil der Kosten in den benachbarten Regionen berechnet wird:  z. B. Zuordnung von Rechnungen zu Aktivitäten oder bezogen auf Bevölkerungsanteil oder anteilig nach TeilnehmerInnen aus der Region, etc. Für die Berechnungsmethode verwenden Sie eine ausführlichere Anleitung im Anhang A19 des gemeinsamen Handbuchs für AntragstellerInnen.	Uved'te zde prosím metodu výpočtu, tzn. jak je počítán podíl výdajů v sousedícím (příhraničním) regionech: např. dle předpokládaných výdajů v regionu nebo vzhledem k počtu obyvatel daného regionu či vzhledem k podílu účastníků na projektu z daného regionu apod. Pro metodu výpočtu použijte podrobnější návod v příloze P19 společné Příručky pro žadatele.
6.4	Bitte geben Sie eine Einschätzung ab, wie sich die Ausgaben des Projektes auf die Durchführungsjahre aufteilen werden. Die Angaben sind indikativ, eine raschere Inanspruchnahme der Mittel ist möglich.	Prosím, uved'te odhad, jak se budou výdaje projektu vynakládat po jednotlivých letech realizace. Jde pouze o indikativní stanovení, rychlejší čerpání prostředků projektu je možné.

<b>7</b>	<b>Finanzierung des Projektes</b>	<b>Financování projektu</b>
	Bitte geben Sie sämtliche Finanzierungsquellen für Ihr Projekt bekannt.	Prosím, uved'te všechny finanční zdroje Vašeho projektu.

	<p>Gemeinden, Städte, Kreise und Länder, die als ProjektpartnerInnen auftreten, haben ihre eigenen Mittel unter <i>öffentliche Eigenmittel</i> und nicht unter <i>nationale Finanzierung</i> einzutragen.</p> <p>Die Summe der gesamten Projektfinanzierung entspricht den EU-kofinanzierungsfähigen Gesamtkosten.</p> <p>Wenn Sie ein öffentlicher Antragsteller sind, dann tragen Sie eventuelle Eigenmittel (auch evtl. Einnahmen als Finanzierungsquelle) unter „Öffentliche Eigenmittel“ ein. Als privater Antragsteller verwenden Sie dafür das Feld „Private Eigenmittel“</p> <p>Bei einnahmenschaftenden Infrastrukturprojekten über 1 Mio. EUR muss in die Zeile „EFRE-Finanzierung“ jener Betrag eingetragen werden, der mittels der Tabelle „Berechnung der Finanzlücke“ errechnet wurde (= <i>modifizierte Basis für die Berechnung der Förderung</i> x EFRE-Quote von i.d.R. 85%).</p> <p>Dementsprechend muss die nationale Kofinanzierung ebenfalls auf der <i>modifizierten Basis für die Berechnung der Förderung</i> berechnet werden.</p> <p>Die übrige fehlende Finanzierung muss aus Eigenmitteln abgedeckt werden.</p> <p>Weitere Details siehe <i>Anhang 2</i>.</p>	<p>Obce, města, kraje a země, kteří vystupují jako partneři projektu, uvedou své vlastní prostředky do <i>veřejných vlastních prostředků</i> a nikoliv pod <i>národní financování</i>.</p> <p>Celková částka financování projektu odpovídá celkovým způsobilým výdajům pro spolufinancování z EU.</p> <p>Pokud jste veřejný žadatel, potom uveďte případné vlastní prostředky (a také případné příjmy jako zdroj vlastního spolufinancování) do pole „Veřejné vlastní prostředky“. Jako soukromý žadatel použijte pole „Soukromé vlastní prostředky“.</p> <p>U infrastrukturních projektů nad 1 mil. EUR vytvářejících příjmy musí být do kolonky „ERDF financování“ uvedena částka, která byla vypočtena pomocí „Tabulky pro výpočet finanční mezery“ (= <i>modifikovaný základ pro výpočet dotace</i> x podíl ERDF zpravidla ve výši 85%).</p> <p>Na <i>modifikovaném základu pro výpočet dotace</i> musí být odpovídajícím způsobem vypočteno rovněž národní kofinancování.</p> <p>Zbylé chybějící financování musí být pokryto vlastními prostředky.</p> <p>Další podrobnosti viz <i>Příloha 2</i>.</p>
--	--	---

<b>8</b>	<b>Grenzüberschreitende Wirkung</b> (jedes Feld max. 500 Zeichen)	<b>Přeshraniční dopad</b> (max. 500 znaků v poli)
8.1	Beschreiben Sie, welche Wirkung die Ergebnisse Ihres Projektes auf den österreichisch-tschechischen Grenzraum	Popište, jaký dopad na rakousko-české příhraničí budou mít výstupy a aktivity Vašeho projektu.

	entfalten.	
8.2	Beschreiben Sie, in welcher Form Sie gemeinsame Strukturen oder Beziehungen aufbauen werden und wie Sie ihr Fortbestehen sicherstellen werden.	Popište, jak budete budovat společné struktury nebo vztahy a jak zajistíte jejich další trvání.
8.3	Geben Sie an, wie Ihre Projektaktivitäten zur grenzüberschreitenden Integration beitragen.	Uveďte, jak přispívají aktivity Vašeho projektu k přeshraniční integraci.
8.4	Zeigen Sie den Bezug ihres Projekts zu den Hauptzielen des Programms. (Informationen finden Sie im Programmdokument.)	Prokažte vztah Vašeho projektu k hlavním cílům Programu. (Informace naleznete v Programovém dodatku.)

<b>9</b>	<b>Zusammenarbeit der Partner</b>	<b>Spolupráce partnerů</b>
9.1	Falls Ihr Projekt das Kriterium der gemeinsamen Ausarbeitung erfüllen soll, dann nennen Sie bitte die beteiligten Partner, die Form der Zusammenarbeit, den Zeitraum und inwieweit die Partner mit ihren Kenntnissen / Erfahrungen dazu beigetragen haben. Fügen Sie als Anlage zum Antrag Belege (Sitzungsprotokolle, TeilnehmerInnenlisten etc.) für diese Zusammenarbeit hinzu.	Pokud má Váš projekt splnit kritérium společné přípravy, potom prosím jmenujte zúčastněné partnery, formu spolupráce, časový horizont a také, do jaké míry přispěli ke spolupráci partneři svými znalostmi / zkušenostmi. Jako přílohu k této žádosti dodejte doklady (zápisy ze zasedání, seznamy účastníků atd.) o této spolupráci.
9.2	Falls Ihr Projekt das Kriterium der gemeinsamen Umsetzung erfüllen soll, dann nennen Sie bitte die beteiligten Partner, die Form der Zusammenarbeit und den Zeitraum.	Pokud má Váš projekt splnit kritérium společné realizace, potom prosím jmenujte zúčastněné partnery, formu spolupráce a časový horizont.
9.3	Falls Ihr Projekt das Kriterium der gemeinsamen Finanzierung erfüllen soll, dann führen Sie bitte die beteiligten Partner und den Finanzanteil für die österreichische und tschechische Seite in Prozent der förderfähigen Gesamtkosten an.	Pokud má Váš projekt splnit kritérium společného financování, potom prosím uveďte zúčastněné partnery a finanční podíl rakouské a české strany v procentech celkových způsobilých výdajů.



9.4	Falls Ihr Projekt das Kriterium des gemeinsamen Personals erfüllen soll, dann nennen Sie bitte die beteiligten Partner, die Form der Zusammenarbeit und den Zeitraum. Beschreiben Sie bitte die Aufgaben und die Rollen des von den Partnern beschäftigten Personals, z.B. ProjektmanagerIn, KoordinatorIn etc.	Pokud má Váš projekt splnit kritérium společného personálu, potom prosím jmenujte zúčastněné partnery, formu spolupráce a časový horizont. Popište prosím úlohy a role personálu zaměstnaného partnery, např. projektový/á manažer/ka, koordinátor/ka atd.
-----	---	--

<b>10</b>	<b>Übereinstimmung mit der horizontalen EU-Politik</b>	<b>Soulad s horizontální politikou Evropské unie</b>
10.1	Markieren Sie die Wirkung ihres Projektes auf die einzelnen Umweltkomponenten und geben Sie eine kurze Erklärung ab, falls das Projekt eine positive Wirkung entfaltet. Eine spezifische Wirkung tritt dann auf, wenn das Projekt in seinen überwiegenden Aktivitäten auf eine Verbesserung der Umweltbedingungen abzielt. Dies müsste bereits durch die vorangegangene Projektbeschreibung klar gestellt sein.	Označte dopad Vašeho projektu na jednotlivé složky životního prostředí a udejte stručné vysvětlení, pokud má projekt pozitivní vliv. Specifický dopad nastává, pokud se projekt ve většině svých aktivit soustředí na zlepšení podmínek životního prostředí. Toto by muselo být popsáno už v předchozí části týkající se obsahu projektu.
10.2	Markieren Sie die Wirkung ihres Projektes auf die Chancengleichheit und Gleichstellung und geben Sie eine kurze Erklärung ab, falls das Projekt eine positive Wirkung entfaltet. Eine spezifische Wirkung tritt dann auf, wenn das Projekt sich in seinen überwiegenden Aktivitäten auf eine Verbesserung der Chancengleichheit abzielt. Dies müsste bereits durch die vorangegangene Projektbeschreibung klar gestellt sein.	Označte dopad Vašeho projektu na rovné příležitosti a rovnoprávné postavení a udejte stručné vysvětlení, pokud má projekt pozitivní vliv. Specifický dopad nastává, pokud se projekt ve většině svých aktivit soustředí na zlepšení rovných příležitostí. Toto by muselo být popsáno už v předchozí části týkající se obsahu projektu.

<b>11</b>	<b>Indikatorenliste auf Aktivitätsebene</b>	<b>Seznam indikátorů na úrovni aktivit</b>
	Für das von Ihnen ausgewählte	Pro Vámi zvolenou oblast podpory existuje

	<p>Aktivitätsfeld gibt es eine Gruppe von Indikatoren. Wählen Sie mindestens einen quantitativen Indikator (Mehrfachauswahl im Rahmen eines Aktivitätsfeldes zulässig) aus und geben Sie einen möglichst genauen Schätzwert ein (kleinste Einheit ist 1). Füllen Sie die Indikatoren aus, die das relevante Aktivitätsfeld betreffen, d.h. dasjenige, das Sie im Punkt 2.1 angekreuzt haben.</p>	<p>skupina indikátorů. Vyberte alespoň jeden kvantitativní indikátor (lze vybrat i více indikátorů v rámci jedné oblasti podpory) a zadejte co možno nejpřesnější odhadní hodnotu. (nejmenší jednotka je 1)</p> <p>Vyplňte pouze indikátory týkající se relevantní oblasti podpory, tzn. té, kterou jste označili v bodě 2.1.</p>
--	--	---

### **Anhang 1 (zu Punkt 3.7) / Příloha 1 (k bodu 3.7)**

Tragen sie bitte die Nummer des Wirtschaftszweiges ein, der am ehesten auf sie zutrifft / Vepište prosím číslo nejlépe se hodící hospodářské činnosti

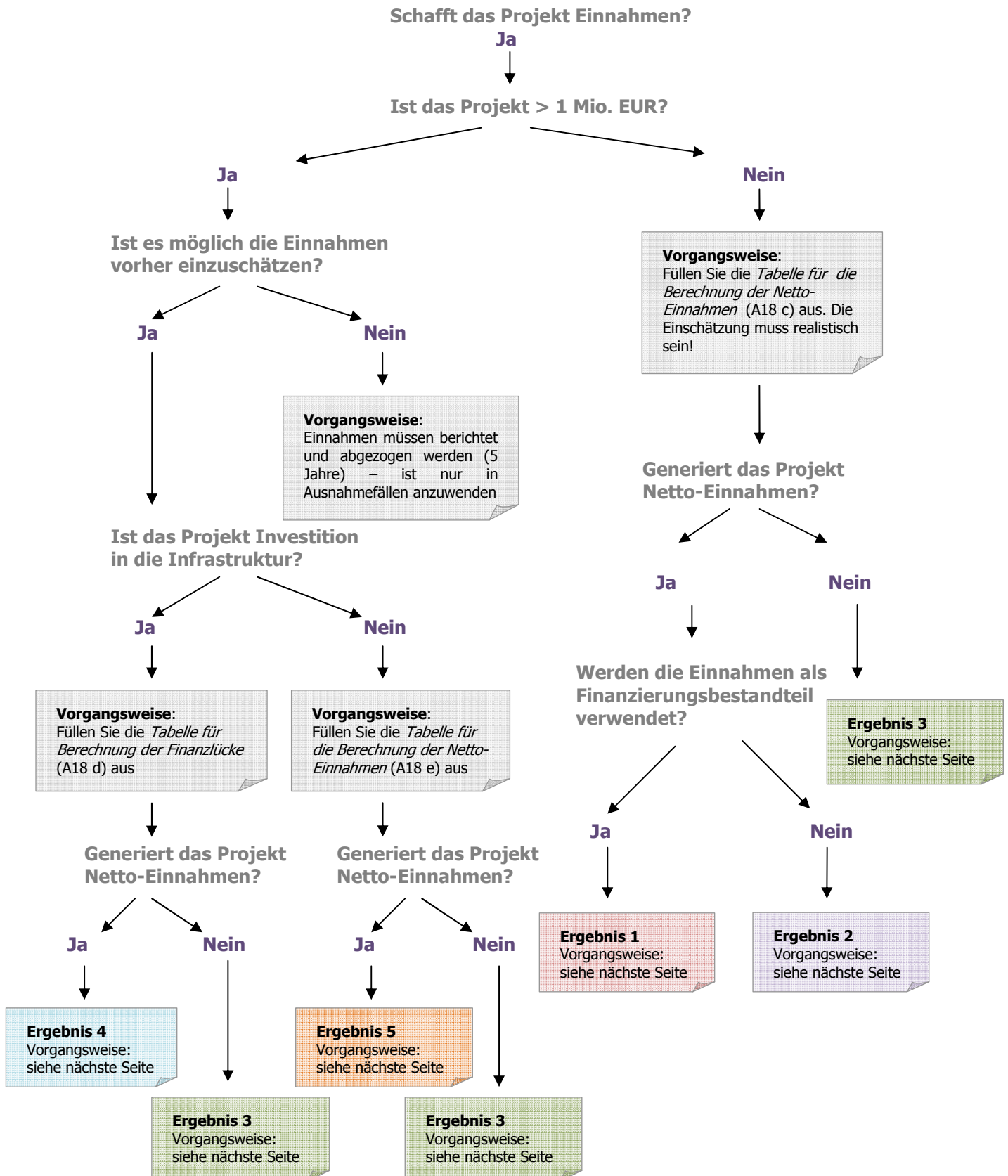
Code	Wirtschaftszweig	Hospodářská činnost
01	Landwirtschaft, Jagd, Forstwirtschaft	Zemědělství, myslivost a lesnictví
02	Fischerei	Rybolov
03	Herstellung von Nahrungs- und Genussmitteln	Výroba potravinářských výrobků a nápojů
04	Herstellung von Textilien und Bekleidung	Výroba textilií, textilních výrobků
05	Fahrzeugbau	Výroba dopravních prostředků a zařízení
06	Nicht spezifiziertes verarbeitendes Gewerbe	Nespecifikovaná výrobní odvětví
07	Bergbau und Gewinnung von Energieprodukten	Těžba energetických surovin
08	Energieversorgung	Výroba a rozvod elektřiny, plynu, páry a teplé vody
09	Wasserentnahme, -aufbereitung und -verteilung	Shromažďování, čištění a rozvod vody
10	Nachrichtenübermittlung	Pošty a telekomunikace
11	Verkehr	Doprava
12	Bau	Výstavba
13	Handel	Velkoobchod a maloobchod
14	Beherbergungs- und Gaststättengewerbe	Pohostinství a ubytovací služby
15	Kreditinstitute und Versicherungen	Finanční zprostředkování
16	Grundstücks- und Wohnungswesen, Vermietung beweglicher Sachen, Erbringung von Dienstleistungen überwiegend für Unternehmen	Činnosti v oblasti nemovitostí, pronájmu a podnikatelské činnosti
17	Öffentliche Verwaltung	Veřejná správa
18	Erziehung und Unterricht	Vzdělávání
19	Gesundheitswesen	Činnosti týkající se lidského zdraví
20	Sozialwesen	Sociální práce, veřejné, sociální a osobní služby
21	Umweltrelevante Maßnahmen	Činnosti týkající se životního prostředí
22	Erbringung von sonstigen Dienstleistungen	Jiné nespecifikované služby



EUROPEAN TERRITORIAL CO-OPERATION  
AUSTRIA-CZECH REPUBLIC 2007-2013  
Gemeinsam mehr erreichen. Společně dosáhneme více.

**Anhang 2 (zu Punkt 7) / Příloha 2 (k bodu 7)**

**Einnahmen schaffende Projekte:  
Entscheidungsbaum für den Umgang mit Programmregeln**



### ERGEBNIS 1

- Dem Projektantrag muss Anhang AT-4a *Erklärung: Einnahmen als Finanzierungsquelle für Eigenmittel des Partners* samt der Tabelle *Berechnung der Einnahmen für Projekte kleiner als 1 Million EURO Gesamtkosten* beigefügt werden.
- Im Antragsformular – Kapitel 6. Geplante Kosten – sowie im detaillierten Budget des Partners sind die Einnahmen nicht abzuziehen!
- Entsprechend den Kalkulationsbeispielen in Annex A18 b) ist die Finanzierung des Projekts zu berechnen. Die so errechneten Beträge müssen ins Antragsformular – Kapitel 7. Finanzierung des Projektes – eingetragen werden.

### ERGEBNIS 2

- Im Antragsformular – Kapitel 6. Geplante Kosten – sind die Einnahmen in den Kapitel 6.1 und 6.2 abzuziehen.
- Im Antragsformular muss die „gesamte Projektfinanzierung“ – Kapitel 7. Finanzierung des Projektes – den „EU-kofinanzierungsfähigen Gesamtkosten“ (d.h. Kosten ohne Einnahmen) in Kapitel 6 entsprechen.



### ERGEBNIS 3

- Betriebskosten sind höher als generierte Einnahmen. Aus diesem Grund haben die Einnahmen keinen Einfluss auf die Höhe der Förderung und werden im Projektantrag nicht berücksichtigt.

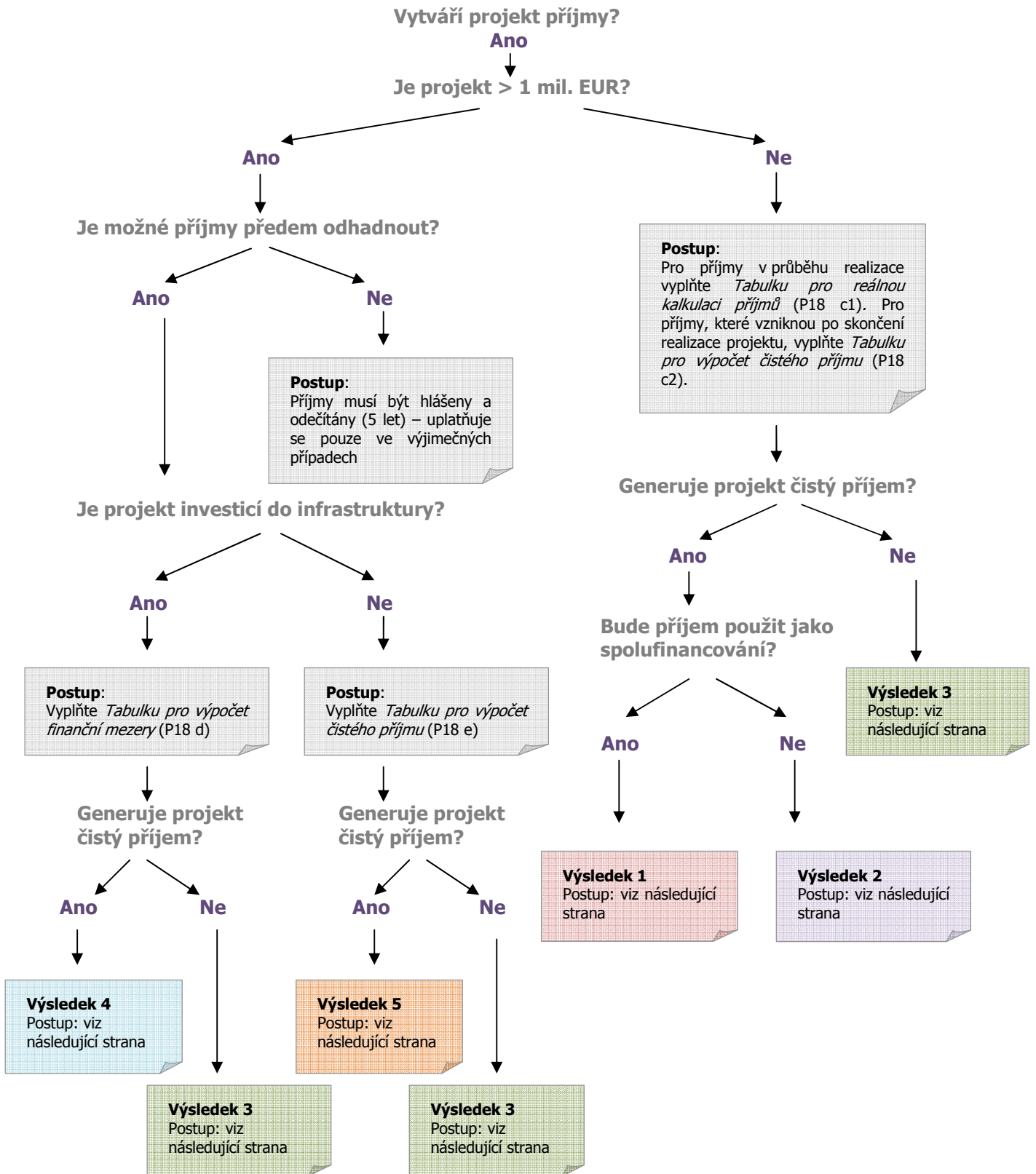
### ERGEBNIS 5

- Im Antragsformular – Kapitel 6. Geplante Kosten – sind die Einnahmen in den Kapitel 6.1 und 6.2 abzuziehen.
- Im Antragsformular muss die „gesamte Projektfinanzierung“ – Kapitel 7. Finanzierung des Projektes – den „EU-kofinanzierungsfähigen Gesamtkosten“ (d.h. Kosten ohne Einnahmen) in Kapitel 6 entsprechen.

### ERGEBNIS 4

- Im Antragsformular – Kapitel 6. Geplante Kosten – sind die Einnahmen nicht abzuziehen.
- Im Antragsformular - Kapitel 7. Finanzierung des Projektes - muss in die Zeile „**EFRE-Finanzierung**“ jener Betrag eingetragen werden, der mittels der Tabelle „Berechnung der Finanzlücke“ errechnet wurde (=modifizierte Basis für die Berechnung der Förderung x EFRE-Quote von i.d.R. 85%). Dementsprechend muss die **nationale Kofinanzierung** ebenfalls auf der modifizierten Basis für die Berechnung der Förderung berechnet werden. Die übrige fehlende Finanzierung ist aus **Eigenmitteln** abzudecken.

**Projekty vytvářející příjmy:  
Rozhodovací strom pro zacházení s programovými pravidly<sup>1</sup>**



<sup>1</sup> Číslování tabulek odpovídá číslování příloh ve společné programové Příručce pro žadatele.

#### VÝSLEDEK 1

- V Čestném prohlášení vyplňte výši předpokládaných příjmů (součet příjmů vytvořených během realizace a čistého příjmu vytvořeného po skončení realizace) pod vlastní zdroje financování a doložte případné další zdroje financování projektu.
- K projektové žádosti přiložte příslušné tabulky pro kalkulaci příjmů (*Tabulku pro reálnou kalkulaci příjmů* v případě příjmů vzniklých během realizace a *Tabulku pro výpočet čistého příjmu* v případě příjmů vzniklých po skončení realizace)
- V projektové žádosti – kapitola 6. Plánované výdaje – ani v podrobném rozpočtu partnera se příjmy neodečítají!
- Podle příkladů kalkulace v příloze P18 b) se vypočítá financování projektu. Takto vypočtené částky se poté vyplní do projektové žádosti – kapitola 7. Financování projektu.

#### VÝSLEDEK 2

- V projektové žádosti – kapitola 6. Plánované výdaje – musí být příjmy v bodech 6.1 a 6.2 odečteny.
- V projektové žádosti musí odpovídat „Celkové způsobilé výdaje pro spolufinancování“ – kapitola 7. Financování projektu – „Celkovým způsobilým výdajům pro spolufinancování z EU“ v kapitole 6 (tzn. výdaje bez příjmů).

#### VÝSLEDEK 3

- Provozní náklady jsou vyšší než generované příjmy. Z toho důvodu příjmy nemají vliv na výši dotace a nejsou ani zohledňovány v projektové žádosti.



#### VÝSLEDEK 5

- V projektové žádosti – kapitola 6. Plánované výdaje – musí být příjmy v bodech 6.1 a 6.2 odečteny.
- V projektové žádosti musí odpovídat „Celkové způsobilé výdaje pro spolufinancování“ – kapitola 7. Financování projektu – „Celkovým způsobilým výdajům pro spolufinancování z EU“ v kapitole 6 (tzn. výdaje bez příjmů).

#### VÝSLEDEK 4

- V projektové žádosti – kapitola 6. Plánované výdaje – se příjmy neodečítají.
- V projektové žádosti - kapitola 7. Financování projektu – musí být do kolonky „**ERDF financování**“ uvedena ta částka, která byla vypočtena pomocí Tabulky pro výpočet finanční mezery (= modifikovaný základ pro výpočet dotace x podíl ERDF zpravidla ve výši 85%). Na modifikovaném základu pro výpočet dotace musí být odpovídajícím způsobem vypočteno rovněž **národní kofinancování**. Zbýlé chybějící financování musí být pokryto **vlastními prostředky**.



### Anhang 3 / Příloha 3

Liste der Kontakte und Stellen, wo Ihr Antrag eingereicht werden kann:

Seznam kontaktů a míst, kde můžete podat Vaši žádost:

Region	Regionální subjekty v České republice
Jihočeský kraj	<p><i>Jan Návara</i> Tel.: +420 386 720 385 Mail: <a href="mailto:navara@kraj-jihocesky.cz">navara@kraj-jihocesky.cz</a></p> <p><i>Barbora Filipová</i> Tel.: +420 386 720 330 Mail: <a href="mailto:filipova@kraj-jihocesky.cz">filipova@kraj-jihocesky.cz</a></p> <p>Krajský úřad Jihočeského kraje Odbor grantů a evropské integrace U Zimního stadionu 1952/2 CZ - 370 76 České Budějovice</p>
Jihomoravský kraj	<p><i>Monika Knettigová</i> Tel.: +420 541 651 306 Mail: <a href="mailto:knettigova.monika@kr-jihomoravsky.cz">knettigova.monika@kr-jihomoravsky.cz</a></p> <p><i>Zdeňka Tesaříková</i> Tel.: +420 541 651 228 Mail: <a href="mailto:Tesarikova.zdenka@kr-jihomoravsky.cz">Tesarikova.zdenka@kr-jihomoravsky.cz</a></p> <p>Krajský úřad Jihomoravského kraje Odbor regionálního rozvoje Žerotínovo nám. 3/5 CZ - 601 82 Brno</p>
Kraj Vysočina	<p><i>Gabriela Grycová</i> Tel: +420 564 602 550 Mail: <a href="mailto:grycova.g@kr-vysocina.cz">grycova.g@kr-vysocina.cz</a></p> <p>Krajský úřad kraje Vysočina Odbor regionálního rozvoje Žižkova 57 CZ - 587 33 Jihlava</p>

Region	Regionale Stellen in Österreich
Niederösterreich	<p><i>Martin Kavalek</i> Tel.: +43-2742-9005-14329 Mail: <a href="mailto:martin.kavalek@noel.gv.at">martin.kavalek@noel.gv.at</a></p> <p><i>Francois-Edouard Pailleron</i> Tel.: +43-2742-9005-14129 Mail: <a href="mailto:francois-edouard.pailleron@noel.gv.at">francois-edouard.pailleron@noel.gv.at</a></p> <p>Amt der Niederösterreichischen Landesregierung Abt. RU2/Geschäftsstelle für EU-Regionalpolitik Landhausplatz 1, A - 3109 St. Pölten, Fax: +43-2742-9005-14170</p>



EUROPEAN TERRITORIAL CO-OPERATION  
AUSTRIA-CZECH REPUBLIC 2007-2013  
Gemeinsam mehr erreichen. Společně dosáhneme více.

Oberösterreich	<p><i>Robert Schrötter</i> Tel.: +43-732-7720-14823 Mail: <a href="mailto:robert.schroetter@ooe.gv.at">robert.schroetter@ooe.gv.at</a></p> <p><i>Gabriele Kastenhuber</i> Tel.: +43-732-7720-14826 Mail: <a href="mailto:gabriele.kastenhuber@ooe.gv.at">gabriele.kastenhuber@ooe.gv.at</a></p> <p><i>Alexandra Leuthner</i> Tel.: +43-732-7720-14841 Mail: <a href="mailto:alexandra.leuthner@ooe.gv.at">alexandra.leuthner@ooe.gv.at</a></p> <p>Amt der Oberösterreichischen Landesregierung Direktion für Landesplanung, wirtschaftliche und ländliche Entwicklung , Abt. Raumordnung - Koordinationsstelle für die EU-Regionalpolitik Bahnhofplatz 1, A - 4021 Linz, Fax: +43-732-7720-14819</p>
Wien	<p>Andrea Schwecherl Tel.: +43 1 4000 27063 Mail: <a href="mailto:andrea.schwecherl@wien.gv.at">andrea.schwecherl@wien.gv.at</a></p> <p><i>Petra Lottes</i> Tel.: +43-1-4000-27064 Mail: <a href="mailto:petra.lottes@wien.gv.at">petra.lottes@wien.gv.at</a></p> <p>Amt der Wiener Landesregierung, MA 27, EU-Strategie und Wirtschaftsentwicklung A - 1080 Wien, Rathaus, Fax: +43-1-4000-9927063</p>

### Gemeinsames Technisches Sekretariat/Společný technický sekretariát

Adresa Anschrift	Kontaktní osoby v Brně Ansprechpersonen in Brno	Kontaktní osoby ve Vídni Ansprechpersonen in Wien
<p>Interreg AT-CZ kancelář Brno s.r.o. Dvořákova 14 CZ - 602 00 Brno Web: <a href="http://www.at-cz.eu">www.at-cz.eu</a></p>	<p>Jana Vojtková Tel.: +420 542 425 208 Mail: <a href="mailto:vojtkova@at-cz.eu">vojtkova@at-cz.eu</a></p> <p>Jana Vránová Tel.: +420 542 425 221 Mail: <a href="mailto:vranova@at-cz.eu">vranova@at-cz.eu</a></p> <p>Petra Vodičková Tel.: +420 542 425 258 Mail: <a href="mailto:vodickova@at-cz.eu">vodickova@at-cz.eu</a></p> <p>Roman Malý Tel.: +420 542 425 259 Mail: <a href="mailto:maly@at-cz.eu">maly@at-cz.eu</a></p>	<p>Liselotte Matiasek Tel.: +43 699 125 75 505 Mail: <a href="mailto:matiasek@at-cz.eu">matiasek@at-cz.eu</a></p> <p>Angelika Kronberger Tel.: +43 699 1075 9402 Mail: <a href="mailto:kronberger@at-cz.eu">kronberger@at-cz.eu</a></p>