

Interreg VI – A Italia - Österreich
Kooperationsprogramm
Programma di cooperazione

2021-2027

LP Seminar

Q&A

Seminario LP

Q&A

11.01.2024

Interreg
Italia-Österreich



Co-funded by
the European Union

Europa noch näher
Un'Europa più vicina

Interreg VI-A

Italien – Österreich

2021-2027

Q&A

LP Seminar

**11. Januar 2024 von 8:30:00 bis ca. 10:30 Uhr
(DEU)**

Unterlagen:

PowerPoint Präsentation LP Treffen DEU
[COOPERATION PROGRAMME Interreg VI-A Italy-
Austria 2021-2027](#)

PowerPoint Präsentation Kommunikation DEU
[Kommunikation \(interreg.net\)](#)

Website [Programma | Interreg V-A Italia – Austria |
Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige](#)

Helpdesk [Interreg IT-AT Support - Jira Service
Management \(atlassian.net\)](#)

DNSH [DNSH Leitlinien DE definitiv \(interreg.net\)](#)

Ein weiteres Seminar zur Vorbereitung auf die
Abrechnung ist für März 2024 geplant.

Zweiter Aufruf: 23. Februar – 23. Mai 2024

Priorität 2 – Klimawandel und Biodiversität

**Priorität 3 – Nachhaltiger Tourismus und
Kulturtourismus**

**Priorität 5 – Abbau von grenzüberschreitenden
Hindernissen**

Interreg VI-A

Italia-Austria

2021-2027

Q&A

Seminario LP

**11 gennaio 2024 dalle ore 11.00 fino alle ore 13.00
(ITA)**

Materiale:

Presentazione PowerPoint Incontro LP ITA
[COOPERATION PROGRAMME Interreg VI-A Italy-
Austria 2021-2027](#)

Presentazione PowerPoint Comunicazione ITA
[Comunicazione \(interreg.net\)](#)

Website [Programma | Interreg V-A Italia – Austria |
Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige](#)

Helpdesk [Interreg IT-AT Support - Jira Service
Management \(atlassian.net\)](#)

DNSH [Linee guida DNSH IT definitivo \(interreg.net\)](#)

È previsto a marzo 2024 un successivo seminario di
preparazione alla rendicontazione.

Secondo avviso: 23 febbraio – 23 maggio 2024

Priorità 2 – Cambiamento climatico e Biodiversità

Priorità 3 – Turismo sostenibile e culturale

Priorità 5 – Riduzione degli ostacoli transfrontalieri

Wir laden euch herzlich zur Veranstaltung „**Meet&Match**“ am 22. Februar 2024 in “Università Ca’ Foscari Venezia - Campus Scientifico - via Torino 155, 30170 Venedig Mestre – [Gebäude Alfa](#) – Auditorium Danilo Mainardi ein und danken der RK Veneto für die Initiative und Co-Organisation.

Info: [Veranstaltung „Meet&Match“ am 22. Februar | News & Events | Interreg V-A Italien – Österreich | Autonome Provinz Bozen - Südtirol](#)

Anmeldung: [Meet&Match, 22/02/2024 \(office.com\)](#)

Diese grenzüberschreitende Veranstaltung dient der Förderung der Priorität 2 (Klimawandel und Biodiversität) und zielt darauf ab, potenzielle Begünstigte zusammenzubringen und einen fruchtbaren Austausch zwischen ihnen zu ermöglichen.

Q&A

1. Ab welchem Datum dürfen Aktivitäten abgerechnet werden?

- *Ab effektivem Projektbeginn; frühestens Tag der Einreichung*

Wann ist die erste Frist für die Einreichung von Projektfortschrittsberichten für Projekte, die im Jahr 2023 beginnen?

- *Höchstwahrscheinlich der 30.06.2024.*

Wird das tatsächliche Datum des Projektbeginns von der Partnerschaft gewählt und im Fördervertrag/in coheMON angegeben (wenn es sich von dem im Projektvorschlag angegebenen Datum unterscheidet)?

- *Im Fördervertrag wird das Datum des Beginns der Förderfähigkeit angegeben. Es handelt sich dabei um das Datum der Projekteinreichung. Das Datum des Beginns der Aktivitäten kann im System im Bereich „Verwaltung“ angepasst werden.*

Bis zu welchem Datum kann das Projekt spätestens beginnen?

Es gibt hierzu keine Vorgaben. Wir empfehlen so bald wie möglich mit den Aktivitäten zu starten.

Muss das Projekt mit einer 24-monatigen Laufzeit bis zum 31.01.2024 beginnen oder kann es 1 oder 2 Monate später beginnen und am Ende des Projekts die fehlenden Monate mit der Verlängerung beantragen?

Vi invitiamo cordialmente all'evento "**Meet&Match**" che si terrà il 22 febbraio 2024 presso Università Ca' Foscari Venezia - Campus Scientifico - via Torino 155, 30170 Venezia Mestre – [Edificio Alfa](#) Auditorium Danilo Mainardi e ringraziamo l'UCR Veneto per la co-organizzazione.

Info: [Evento “Meet&Match” il 22 febbraio | News e eventi | Interreg V-A Italia – Austria | Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige](#)

Iscrizioni: [Meet&Match, 22/02/2024 \(office.com\)](#)

Questo evento transfrontaliero mira a promuovere la Priorità 2 (Cambiamento climatico e biodiversità) e ha l'obiettivo di riunire potenziali beneficiari per favorire uno scambio proficuo tra di loro.

Q&A

1. A partire da quale data possono essere rendicontate le attività?

- *Dall'inizio effettivo del progetto; al più presto il giorno della presentazione.*

Per i progetti avviati nel 2023, quale è la prima scadenza di presentazione dei Rapporti di avanzamento progettuale?

- *Molto probabilmente il 30.06.2024*

La data effettiva di inizio progetto viene scelta dal partenariato e precisata nel contratto di finanziamento su coheMON (quando diversa da quella indicata nella proposta progettuale)?

- *Il contratto di finanziamento indica la data di inizio dell'ammissibilità. Questa è la data di presentazione del progetto. La data di inizio delle attività può essere modificata nel sistema nella sezione "Amministrazione".*

Fino a che data al più tardi si può iniziare il progetto?

- *Non vi è un'indicazione. Si consiglia in ogni caso di iniziare le attività il prima possibile.*

Per un progetto di 24 mesi, bisogna quindi iniziare il progetto entro il 31/01/2024 o si può iniziare 1 o 2 mesi dopo, e a fine progetto chiedere i mesi mancanti con l'estensione?

- Es wird dringend empfohlen, die Aktivitäten umgehend zu beginnen. Eine Verlängerung der Laufzeit kann frühestens 3-6 Monate vor dem geplanten Projektende beantragt und muss hinreichend begründet werden.

2. Welcher myCIVIS.login wird verwendet, um zum coheMON-Account zu gelangen?

- Der Zugang kann mittels SPID, digitaler ID-Karte, aktivierter Bürgerkarte (nur für italienische Begünstigte) oder einem nicht zertifizierten E-Government-Account erfolgen (möglich für italienische und österreichische Begünstigte). Für Anträge auf Vertretung für italienische Partner ist ausschließlich die Verwendung von zertifizierten Accounts gestattet (SPID, digitale ID-Karte, aktivierter Bürgerkarte).

3. Wie behandeln und melden wir die Kosten von Kollegen mit einem P.IVA.? Sollten wir in Erwägung ziehen, einen neuen Vertrag mit ihnen zu schließen, der speziell für die Projektaktivitäten gilt?

In diesem spezifischen Fall bitten wir direkt die zuständige RK oder FLC zu kontaktieren, damit dies im Detail besprochen werden kann.

4. Soll ein öffentlicher LP den CUP für alle italienische Partner erstellen?

- Alle öffentlichen PP und der LP müssen den CUP selbst beantragen und dem GS übermitteln. Für die italienischen privaten PP wird der CUP von Amts wegen erstellt (siehe auch Genehmigungsschreiben),

Muss der CUP oder der ganze Projektcode auch in den Kostenvoranschlägen und in den Antworten der Kostenvoranschläge angegeben werden, oder in der Regel nur auf Rechnungen/Zahlungen/Personalunterlagen?

- Der einheitliche Projektkodex (CUP - Codice Unico di Progetto) muss von den italienischen Projektpartnern, sofern anwendbar, auf den Abrechnungsunterlagen (insbesondere auf den Rechnungen) angeführt werden.

Bezieht sich der COR nur auf den federführenden Partner oder hat jeder Partner seinen eigenen COR, der mit seinem Zuschuss verbunden ist?

- Jeder beihilfenrelevanten Förderung und somit jedem Begünstigten wird ein COR Kodex im RNA zugewiesen.

- Si raccomanda vivamente di iniziare immediatamente le attività. L'estensione della durata si può richiedere solo 6 mesi prima della fine prevista del progetto e deve essere debitamente motivata.

2. Quale login myCIVIS.è utilizzato per accedere all'account coheMON?

- L'accesso può avvenire tramite SPID, carta d'identità digitale, carta del cittadino attivata (solo per i beneficiari italiani) o un account e-government non certificato (possibile per i beneficiari italiani e austriaci). Per le domande di rappresentanza dei partner italiani è consentito solo l'utilizzo di account certificati (SPID, carta d'identità digitale, carta del cittadino attivata).

3. Come dobbiamo trattare e rendicontare i costi dei colleghi con P.IVA.? Dobbiamo considerare la possibilità di stipulare con loro un nuovo contratto specifico per le attività del progetto?

- In questo caso specifico eventualmente contattare direttamente UCR o FLC per discuterne in dettaglio.

4. Un LP pubblico deve creare il CUP per tutti i partner italiani?

- Tutti i PP pubbliche e i LP devono richiedere il CUP autonomamente e inviarlo al SC. Per i PP italiani privati il CUP viene creato dall'ufficio (si veda anche la lettera di approvazione del progetto).

Nei preventivi e nelle risposte dei preventivi deve essere indicato anche il CUP o l'intero codice del progetto, o di solito solo per fatture/pagamenti/documenti del personale?

- Il codice standardizzato del progetto (CUP - Codice Unico di Progetto) deve essere citato dai partner italiani del progetto, se applicabile, sui documenti contabili (in particolare sulle fatture).

Il COR è relativo solo al Lead Partner od ogni membro della partnership avrà un proprio COR associato alla propria concessione?

- per ogni beneficiario in regime di aiuto di stato ci sarà una posizione in RNA e dunque un COR

5. Muss oder kann jeder Partner eine vierteljährliche Abrechnung machen?

- Kann

Ist die vierteljährliche Abrechnung obligatorisch oder ist sie eine Möglichkeit? Können die Ausgaben eines Vierteljahres in der Abrechnung für das folgende Vierteljahr eingereicht werden?

- Das ist möglich, und die Ausgaben können auch im folgenden Vierteljahr eingereicht werden. Wir empfehlen jedoch, mehrere Abrechnungen anstelle einer einzigen Abrechnung für die gesamte Projektlaufzeit einzureichen. Der Finanzplan im Projektvorschlag enthält bereits eine Schätzung/Planung der jährlich einzureichenden Beträge, so dass es ratsam wäre, diesem Plan zu folgen. In jedem Fall kann dieser Betrag bei jeder Vorlage einer Abrechnung geändert werden.

6. Ich habe Zugang und sehe mein Projekt aktuell unter Einreichung. Wenn ich jedoch auf Umsetzung klicke, steht: Für den Begünstigten wurden noch keine Projekte genehmigt und finanziert. Wird dieser Bereich nach Unterzeichnung der Fördervertrags freigeschaltet?

- Ja, in den kommenden Tagen bzw. im Zuge der Unterzeichnung des Fördervertrags wird es möglich sein diesen Bereich zu sehen.

Können Unterschriften digital sein?

- Die Unterschrift des Fördervertrags muss digital sein.

7. Finanzielle Änderungen: Beziehen sich die 20% bei den Eckkosten auf die Kategorie, von der das Geld vermindert wird, oder von der Kategorie, auf der das Geld erhöht wird?

- Es gibt zwei unterschiedliche Arten von finanziellen Änderungen (=Verschiebung zwischen Kostenkategorien):

- Änderungen unterhalb des vorgesehenen Schwellenwertes, die keine formale Genehmigung seitens der Regionalen Koordinierungsstelle oder Verwaltungsbehörde erfordern;
- Änderungen über dem vorgesehenen Schwellenwert mit formaler Genehmigung seitens der Verwaltungsbehörde nach Rücksprache mit den gebietsmäßig zuständigen Regionalen Koordinierungsstelle; Die oben genannte Schwelle bezieht sich auf eine Verschiebung zwischen den Kostenkategorien, wobei sich die betroffenen Kostenkategorien um mehr als 20% der genehmigten

5. Ogni partner deve o può presentare una dichiarazione trimestrale?

- può

La rendicontazione trimestrale è obbligatoria o è una possibilità? si possono presentare le spese di un trimestre nella rendicontazione del trimestre successivo?

- È una possibilità e si possono presentare le spese anche nel trimestre successivo. Raccomandiamo comunque di presentare più rendiconti anziché un unico rendiconto per l'intera durata del progetto. Il piano finanziario nella proposta del progetto già prevede una stima/piano dell'importo che verrà presentato ogni anno, e pertanto sarebbe opportuno seguire tale piano. In ogni caso, sarà possibile modificare questo importo ogni volta che verrà trasmesso un rendiconto.

6. Ho accesso e posso vedere il mio progetto alla voce Presentazione. Tuttavia, quando clicco su Implementazione, mi dice: Nessun progetto è stato ancora approvato e finanziato per il beneficiario. Questa sezione sarà attivata una volta firmato l'accordo di finanziamento?

- Sì, sarà possibile visualizzare questa sezione nei prossimi giorni o quando sarà firmato l'accordo di finanziamento.

Le firme possono essere digitali?

La firma del contratto di finanziamento deve essere digitale.

7. Modifiche finanziarie: il 20% di costi reali si riferisce alla categoria da cui si riduce il denaro o alla categoria a cui si aumenta il denaro?

- Esistono due diversi tipi di modifiche finanziarie (=spostamento tra categorie di costo):

- modifiche al di sotto della soglia prevista che non richiedono l'approvazione formale da parte delle Unità di Coordinamento Regionali o dell'Autorità di Gestione;
- modifiche al di sopra della soglia prevista con approvazione formale da parte dell'Autorità di Gestione previa consultazione delle Unità di Coordinamento Regionali responsabili; La soglia di cui sopra si riferisce a uno spostamento tra categorie di costo in cui le categorie di costo interessate aumentano o diminuiscono di oltre il 20% dei costi approvati. Inoltre, vi è un'ulteriore condizione che stabilisce che le variazioni inferiori a 10.000 euro, indipendentemente dalla percentuale, non richiedono l'approvazione formale da parte della Unità di Coordinamento

Kosten erhöhen oder verringern. Hinzu kommt eine weitere Bedingung, die vorsieht, dass Änderungen unter 10.000 €, unabhängig vom Prozentsatz, keine formale Genehmigung seitens der Regionalen Koordinierungsstelle oder der Verwaltungsbehörde erfordern. Das System errechnet den Schwellenwert automatisch.

Erfolgt die Berechnung von 20 % der förderfähigen Verschiebung ohne Genehmigung auf der Grundlage der Kostenkategorie "im Allgemeinen" (d. h. durch Addition der Zahlen jedes WP für dieselbe Kategorie) oder werden 20 % der Kategorie für jeden WP einzeln berechnet?

- Der Schwellenwert besteht in einer Verschiebung zwischen Kostenkategorien, die den genehmigten Betrag der an der Verschiebung beteiligten Kostenkategorien um mehr als 20 % erhöht oder senkt.

8. Wenn ein Auftrag vergeben werden soll, der nicht im Projekt vorgesehen ist, zum Beispiel die Verdolmetschung der Projekttreffen, ist dann eine inhaltliche Änderung zu machen?

- Ja in diesen Fall empfiehlt es sich eine inhaltliche Änderung zu machen. Es wird allgemein die Möglichkeit bestehen kombinierte Änderungsanträge zu generieren. Z.B: finanzielle Änderung die auch eine inhaltliche Änderung mit sich bringt.

Allgemeine Änderungen, z. B. eine neue Tätigkeit, müssen ex ante beantragt werden oder können auch ex post beantragt werden. Diese Änderung muss in coheMON beantragt werden; wenn sie noch nicht in coheMON aktiv ist, wenden Sie sich an den GS/RK?

- Die Änderung muss immer EX-ANTE beantragt werden; wenn es noch nicht möglich ist, den Antrag in das System einzugeben, ist eine E-Mail an das Gemeinsame Sekretariat/Regionale Koordinierungsstelle erforderlich.

Können Budgets zwischen Partnern verschoben werden?

- Nur in sehr seltenen Fällen. Für eine solche Änderung ist die Zustimmung des Lenkungsausschusses notwendig. Es wird grundsätzlich davon abgeraten.

9. Sind finanzielle Änderungen der Standarteinheitskosten & Pauschalsätze auch genehmigungspflichtig?

- Bei Standarteinheitskosten (Personalkosten) & Pauschalsätze:

Regionale o dell'Autorità di Gestione. Il sistema calcola automaticamente la soglia.

Il calcolo del 20% dello spostamento eleggibile senza autorizzazione è fatto sulla categoria di costo "in generale" (sommando quindi le cifre di ogni WP per la stessa categoria) o si calcola il 20% della categoria di ogni WP preso singolarmente?

- La soglia consiste in uno spostamento tra categorie di costo che aumenta o diminuisce di più del 20% l'importo approvato delle categorie di costo coinvolte nello spostamento.

8. Se deve essere assegnato un incarico/appalto non previsto dal progetto, ad esempio interpretariato delle riunioni del progetto, si deve apportare una modifica al contenuto?

- Sì, in questo caso è consigliabile fare una modifica sostanziale. In genere è possibile generare modifiche combinate. Ad esempio, un adeguamento finanziario che comporti anche una modifica sostanziale.

Le variazioni generiche, ad esempio una nuova attività; questa va richiesta ex ante o può essere richiesta anche ex-post. Questa variazione va richiesta su coheMON; se in coheMON questa funziona ancora non è ancora attiva si scrive al Segretariato Congiunto/Unità di Coordinamento Regionale?

- La variazione va richiesta sempre EX ANTE, in caso in cui non sia possibile ancora inserire la richiesta a sistema è necessaria una mail all'Autorità di Gestione.

È possibile spostare budget tra partner?

- Solo in casi veramente eccezionali. Ci vuole l'approvazione del comitato direttivo. In genere non è raccomandato.

9. Anche le modifiche finanziarie ai costi unitari standardizzati e ai tassi forfettari sono soggette ad approvazione?

- Per i costi unitari standard (costi del personale) e i tassi forfettari:

Es ist möglich, in begründeten Fällen die Anzahl der geplanten Stunden pro Leistungsgruppe zu erhöhen bzw. zu vermindern. Es gilt darauf zu achten, dass das genehmigte Budget pro Projektpartner unverändert bleibt und somit die Beträge der übrigen Kostenkategorien, die anhand der Eckkosten oder Pauschalen geltend gemacht werden, proportional gekürzt bzw. erhöht werden. Es besteht zusätzlich die Möglichkeit Stunden zwischen LG zu verschieben. Diese sind immer genehmigungspflichtig.

Also es ist möglich, Stunden von LG2 auf LG3 zu verschieben?

- Es ist möglich, in begründeten Fällen die Anzahl der geplanten Stunden pro Leistungsgruppe zu erhöhen bzw. zu vermindern. Es besteht zusätzlich die Möglichkeit Stunden zwischen LG zu verschieben. Es gilt darauf zu achten, dass das genehmigte Budget pro Projektpartner unverändert bleibt und somit die Beträge der übrigen Kostenkategorien die anhand der Eckkosten oder Pauschalen geltend gemacht werden, proportional gekürzt bzw. erhöht werden.

Ist es möglich, bei gleichbleibendem Gesamtbudget für die Personalkosten des Projekts die Anzahl der Stunden zu ändern, die pro Fachgebiet für die Tätigkeiten der verschiedenen Arbeitsgruppen und die Art des ursprünglich eingegebenen Stellenprofils LG3/4... berechnet werden?

- In begründeten Fällen ist es möglich, die Anzahl der geplanten Stunden pro Funktion/Rolle zu erhöhen oder zu verringern. Es ist auch möglich, Stunden zwischen den verschiedenen Funktionen/Rollen zu verschieben.

Es ist also möglich, diese Änderungen vorzunehmen, aber es muss eine Genehmigung eingeholt werden?

- Korrekt.

10. Der Fortschrittsbericht betrifft wieder die Kontrolle erster Ebene und der Projektfortschrittsbericht die Regionale Koordinierungsstelle/das Gemeinsames Sekretariat?

- Korrekt. Die Vorlage für den Fortschrittsbericht ist im System ersichtlich. Die Eingabe erfolgt direkt über das System.

[Fortschrittsbericht FLC21-27_DE_FACsimile 1 - 11.01.2024](#)

[Dokumente | Interreg V-A Italien – Österreich | Autonome Provinz Bozen - Südtirol](#)

È possibile aumentare o diminuire il numero di ore pianificate per gruppo di attività in casi giustificati. È importante notare che il budget approvato per partner di progetto deve rimanere invariato e quindi gli importi delle altre categorie di costo che vengono dichiarati sulla base dei costi effettivi o dei tassi forfettari devono essere ridotti o aumentati proporzionalmente. È inoltre possibile spostare le ore tra le FR. Queste sono sempre soggette ad approvazione

Quindi è possibile spostare ore da FR2 a FR3?

- È possibile aumentare o diminuire il numero di ore previste per gruppo di funzioni/ruoli in casi giustificati. È anche possibile spostare le lezioni da una FR all'altra. Si noti che il budget approvato per partner di progetto deve rimanere invariato e quindi gli importi delle altre categorie di costo che vengono richiesti sulla base di costi reali o di somme forfettarie devono essere ridotti o aumentati proporzionalmente.

Mantenendo invariato il budget complessivo per i costi del personale previsto dal progetto, è possibile modificare il numero di ore imputate per soggetto nelle attività dei diversi WP e il tipo di profilo professionale FR3/4... inizialmente inserito?

- Sarà possibile aumentare o diminuire il numero di ore pianificate per funzioni/ruoli in casi giustificati. È inoltre possibile spostare le ore tra le diverse funzioni o ruoli.

Per cui è possibile effettuare queste modifiche ma bisogna chiedere l'approvazione?

- Esatto.

10. Il rapporto sullo stato di avanzamento è ancora una volta per il First Level Control e il rapporto sullo stato di avanzamento del progetto per Unità di Coordinamento Regionali/Sekretariato Congiunto?

- Sì, il modello per il rapporto di avanzamento è visibile nel sistema. L'inserimento avviene direttamente tramite il sistema.

[Rapporto di avanzamento FLC21-27_IT_FACSimile 1 - 11.01.2024](#)

[Documenti | Interreg V-A Italia – Austria | Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige.](#)

Die Projektfortschrittsberichte sind kürzer und enthalten vor allem Informationen zum aktuellen Umsetzungsstand der Indikatoren.

11. Dürfen die Änderungen pro Leistungsgruppe nur innerhalb eines Arbeitspaketes erfolgen oder auch zwischen den Arbeitspaketen?

- Auch zwischen Arbeitspaketen

12. Wie erfolgt der Antrag zur Änderung der Stunden pro Leistungsgruppe? In coheMON?

- Ja, direkt im System. Regionale Koordinierungsstellen und Verwaltungsbehörde bearbeiten diese auch im System.

13. Wie genau muss die Projektdokumentation erfolgen
Wie sollen Meetings etc. als Beweis dokumentiert werden? Wie detailliert müssen/sollen die Timesheets ausgefüllt werden. Soll/Kann diese jeder selbst hochladen?

- Genaue Informationen zu den Abrechnungsunterlagen sind mit den jeweiligen First Level Control Stellen zu klären. Jeder Partner lädt seine Abrechnungen hoch.

14. Nur eine Verständnisfrage, jeder Partner muss seine Kosten selbstständig abrechnen, die Fortschrittsberichte dazu erstellen bzw. ins CoheMON eintragen (idealerweise die Abrechnungsfristen berücksichtigend) und dann auch selbstständig den Zahlungsantrag stellen

- Ja

15. Wie schaut eine Angebotslegung für externe Dienstleistungen aus? Gibt es hier Vorlagen?

- Vorlagen zur Angebotslegung sind auf Programmeebene derzeit nicht geplant.

16. Stehen Timesheets bereits zur Verfügung oder werden die geleisteten Stunden direkt ins CoheMON eingetragen?

Welche Infos sollen auf den Timesheets zwingend zu finden sein. Geht es mehr Richtung Detail: Datum, Uhrzeit, Tätigkeit oder eher in die Richtung Bericht wo generell zusammengefasst wird, was die Person gemacht hat und wie das dem Projektfortschritt zu Gute kommt?

I rapporti sullo stato di avanzamento del progetto sono più brevi e contengono principalmente informazioni sullo stato di attuazione degli indicatori.

11. Le modifiche per gruppo di servizi possono essere apportate solo all'interno di un pacchetto di lavoro o anche tra i pacchetti di lavoro?

- Anche tra pacchetti di lavoro

12. Come viene fatta la richiesta di modifica delle ore per gruppo di prestazioni? In coheMON?

- Sì, direttamente nel sistema. Anche Unità di Coordinamento Regionale e Autorità di Gestione le elaborano nel sistema.

13. Come deve essere fatta esattamente la documentazione del progetto? Come devono essere documentate le riunioni ecc. come prova? Quanto dettagliatamente devono essere compilati i fogli di presenza? Ognuno deve/può caricarli da solo?

- Informazioni dettagliate sui documenti contabili devono essere chiarite con i rispettivi uffici First Level Control. Ogni partner carica la propria rendicontazione.

14. Un chiarimento, ogni partner deve contabilizzare i propri costi in modo indipendente, creare i report di avanzamento o inserirli in CoheMON (idealmente tenendo conto delle scadenze contabili) e poi anche presentare la domanda di pagamento in modo indipendente.

- sí

15. Come si presenta un preventivo per i servizi esterni? Esistono dei modelli?

- Al momento non sono previsti modelli per la presentazione di offerte a livello di programma.

16. Sono già disponibili fogli di presenza o le ore lavorate vengono inserite direttamente in CoheMON? Quali informazioni devono essere incluse nei fogli di presenza? Si tratta di informazioni più dettagliate: data, ora, attività o più simili a un rapporto in cui si riassume in generale ciò che la persona ha fatto e in che modo questo va a beneficio dell'avanzamento del progetto?

- Vorlagen der Timesheets sind auf Programmebene derzeit nicht geplant. Timesheets sollten insbesondere Informationen zu Datum, Uhrzeit und Aktivitäten beinhalten. Personen die Vollzeit für ein Projekt arbeiten können auch nur Monatsjournale/Stempelungsregister oder „libro unico“ vorlegen. Die Beschreibung der Tätigkeit pro Person wird Teil des Fortschrittsberichts sein und somit direkt im System eingegeben.

17. In den Förderfähigkeitsregeln steht auf S. 18 im letzten Absatz, dass bei Ausgaben bezogen auf Veranstaltungen die Angemessenheit der Ausgaben und eine entsprechende Kosten-/Nutzenrelation anhand ausreichend detaillierter Rechnungen plausibel begründet werden können. Welche Dokumente/Belege werden in diesem Zusammenhang eingefordert?

- *Genauere Informationen zu den Abrechnungsunterlagen sind mit den jeweiligen First Level Control Stellen zu klären.*

Welche Nachweise müssen wir im Falle von Pauschalbeträgen (Reisekosten, externe Kosten usw.) vorlegen?

Das ist von Fall zu Fall verschieden. Es ist jedoch wichtig, im Fortschrittsbericht eine detaillierte Beschreibung vorzulegen. Für genauere Erläuterungen empfehlen wir Ihnen, sich direkt an die Kontrolleure der ersten Ebene zu wenden.

18. Änderungen I Sprache:

In unserem Antrag steht, dass wir unsere Workshops / Academies zweisprachig (DE/IT) machen. Ist es dennoch möglich diese auf Englisch zu machen (damit auch alle teilnehmen können)? Muss für eine solche Änderung etwas eingereicht werden?

- *Berichte sind in deutscher und italienischer Sprache zu verfassen, interne Arbeit kann auch auf Englisch erfolgen. Für dieses Beispiel ist kein Änderungsantrag nötig.*

19. Welche Pflichten hat der LP bei der Abrechnung der PP?

- *Der LP ist verpflichtet, das Projekt und die Aktivitäten umgesetzt werden und auch den geplanten Abrechnungszeiträumen entspricht. Die Projektpartner stellen aber ihre Abrechnungen selbst. Die Zahlungsanträge werden auch selbständig von jedem Partner gestellt.*

- *I modelli di timesheet non sono attualmente previsti a livello di programma. I fogli di presenza devono contenere in particolare informazioni su date, orari e attività. Le persone che lavorano a tempo pieno su un progetto possono anche presentare solo registri mensili o "libro unico". La descrizione dell'attività per persona sarà parte del rapporto di avanzamento e quindi inserita direttamente nel sistema.*

17. Nelle Norme specifiche di ammissibilità della spesa del Programma, l'ultimo paragrafo a pagina 18 afferma che le spese relative agli eventi richiedono le fatture e sia confermata la congruità/adequatezza del rapporto costi/qualità. Quali documenti/prove si prevedono per gli ultimi due punti?

- *Informazioni dettagliate sui documenti contabili devono essere chiarite con i rispettivi uffici First Level Control.*

Nel caso di spese forfettarie (viaggi, spese esterne, ecc.) che pezze di appoggio dobbiamo presentare?

- *Dipende da caso in caso. Tuttavia, è fondamentale fornire una descrizione dettagliata nel rapporto di avanzamento del rendiconto. Per chiarimenti più specifici, consigliamo vivamente di contattare direttamente i controllori di primo livello.*

18. Modifiche I Lingua: nella nostra domanda si afferma che i nostri workshop/accademie saranno bilingue (DE/IT). È ancora possibile svolgerli in inglese (in modo che tutti possano partecipare)? È necessario presentare qualcosa per questo cambiamento?

- *I rapporti sono da presentare in lingua italiana e tedesca, il lavoro interno può essere eseguito anche in inglese. Per questo esempio non è necessaria alcuna richiesta di modifica.*

19. Quali sono gli obblighi dell'LP al momento della rendicontazione dei PP?

- *Il LP è responsabile che il progetto sia attuato nel suo complesso e che risponda anche ai periodi di fatturazione previsti. I partner di progetto rendicontano singolarmente le proprie spese. Le domande di pagamento vengono disposte dai partner stessi.*

KOMMUNIKATION

<https://www.interreg.net/de/2021-2027/dokumente.asp#collapse722>

20. Bei kleinen / gezielten Social Media Posts, die aus Fotos und Videos bestehen, was ist hier erforderlich?

- *Es ist verpflichtend die Logos auf dem Bildmaterial und im Text "Kofinanziert von der Europäischen Union" einzufügen*

21. Gibt es sprachliche Vorgaben für die Kommunikation auf Social Media? DE/IT/EN?

- *Die Kommunikation muss zweisprachig in DE/IT erfolgen. Auch Englisch ist möglich, hierbei bitten wir um Klärung mit dem Gemeinsamen Sekretariat.*

Gilt die Regel der zweisprachigen Kommunikationsaktivitäten auch für wissenschaftliche Veröffentlichungen?

- *In jedem Fall ist eine Zusammenfassung in IT/DE erforderlich.*

22. Das Schild ist nur bei einer Förderung von mehr als 100.000 Euro für Investitionen, oder auch für Personalkosten?

- *Dies gilt nicht für Personalkosten.*

Sind Plakate oder Displays unabhängig von der Höhe der Förderung erforderlich?

- *Ja, sie müssen bei allen Projekten mit EU-Förderung und für alle Partner angebracht werden. Ein Roll-up kann ebenfalls verwendet werden, muss aber während der gesamten Projektdurchführung, an einem öffentlich gut sichtbaren Standort und in den angegebenen Maßen angebracht werden.*

Was ist im kombinierten Logo empfohlen und was ist verboten?

- *(Siehe Folie Nr. 4 der PowerPoint Präsentation): Es ist empfohlen, das Interreg-Logo mit dem Projektnamen darunter in der richtigen Farbe anzubringen, aber nicht erlaubt, es mit einem eigenen Logo zu kombinieren.*

23. Falls ein Begünstigter an mehreren Projekten teilnimmt, ist es hinreichend einen Bildschirm an einer

COMUNICAZIONE

<https://www.interreg.net/de/2021-2027/dokumente.asp#collapse722>

20. Per i piccoli post mirati sui social media che si compongono di foto e video, cosa è necessario fare?

- *È necessario includere il logo sulle immagini e nei testi "Co-finanziato dall'Unione Europea".*

21. Ci sono requisiti linguistici per la comunicazione sui social media? DE/IT/EN?

- *La comunicazione deve essere bilingue DE/IT ed eventualmente anche EN (per EN chiarimento in accordo con SC)*

La regola delle attività di comunicazione bilingue vale anche per le pubblicazioni scientifiche?

- *in ogni caso è necessario un estratto/sintesi in IT/DE*

22. Il cartello è solo per finanziamenti superiori a 100.000 euro per investimenti, o anche per i costi del personale?

- *Questo non si applica ai costi del personale*

Poster o display sono necessari qualsiasi sia la somma?

- *sì, devono essere esposti da tutti i progetti e tutti i partner con finanziamento UE. Si può utilizzare anche un roll-up ma deve essere esposto durante tutta la durata dell'implementazione del progetto, in un luogo ben visibile al pubblico e nelle dimensioni indicate.*

Che cosa è raccomandato e che cosa è vietato nel logo combinato?

- *(Vedi slide nr 4 della presentazione PowerPoint), È consigliato mettere il logo Interreg con il nome del progetto sotto nel colore giusto, ma non è consentito combinarlo con un proprio logo.*

23. Se un beneficiario partecipa a più progetti, è sufficiente allestire uno schermo in un luogo ben visibile

gut sichtbaren Stelle aufzustellen, auf dem eine Präsentation aller Projekte dargestellt wird?

- Ja. Alle müssen jederzeit sichtbar sein.

su cui viene visualizzata una presentazione di tutti i progetti?

- Sì, devono essere sempre visibili.

Helpdesk [Interreg IT-AT Support - Jira Service Management \(atlassian.net\)](#)

Helpdesk [Interreg IT-AT Support - Jira Service Management \(atlassian.net\)](#)