



Kooperationsprogramm  
Interreg Slowakei - Österreich 2021-2027

Open Days  
3. Juli 2024, Wien

# Interreg SK-AT Programme

## > Interreg III-A AT-SK 2000-2006



## > Interreg SK-AT 2007-2013



## > Interreg V-A SK-AT 2014-2020



## > Interreg SK-AT 2021-2027



# Fördergebiet



Sources: Centropemap, Openstreetmap  
Cartography and geoinformation: [www.mecca-consulting.at](http://www.mecca-consulting.at)  
December 2021

Bratislava Region  
Trnava Region  
Nordburgenland  
Niederösterreich - Süd  
Sankt Pölten  
Waldviertel  
Weinviertel  
Wiener Umland/Nordteil  
Wiener Umland/Südteil  
Wien

# Priorititäten im Interreg SK-AT 2021-27



**Eine wettbewerbsfähige  
grenzüberschreitende  
Region**



**Eine grünere  
grenzüberschreitende Region**



**Eine sozialere  
grenzüberschreitende Region**



**Eine verstärkt kooperierende  
grenzüberschreitende Region**

# Priorität 1 - Eine wettbewerbsfähige grenzüberschreitende Region



## Spezifisches Ziel

1.1 Entwicklung und Ausbau von Forschungs- und Innovationskapazitäten und Übernahme fortschrittlicher Technologien

## Type of actions

- Interdisziplinäre grenzüberschreitende Zusammenarbeit in Forschung und Innovation
- Implementierung von Maßnahmen in gemeinsamen Forschungseinrichtungen, einschließlich small-scale Investitionen
- Wissenschaftliche Bildung und Bewusstseinsbildung

# Priorität 2 - Eine grünere grenzüberschreitende Region



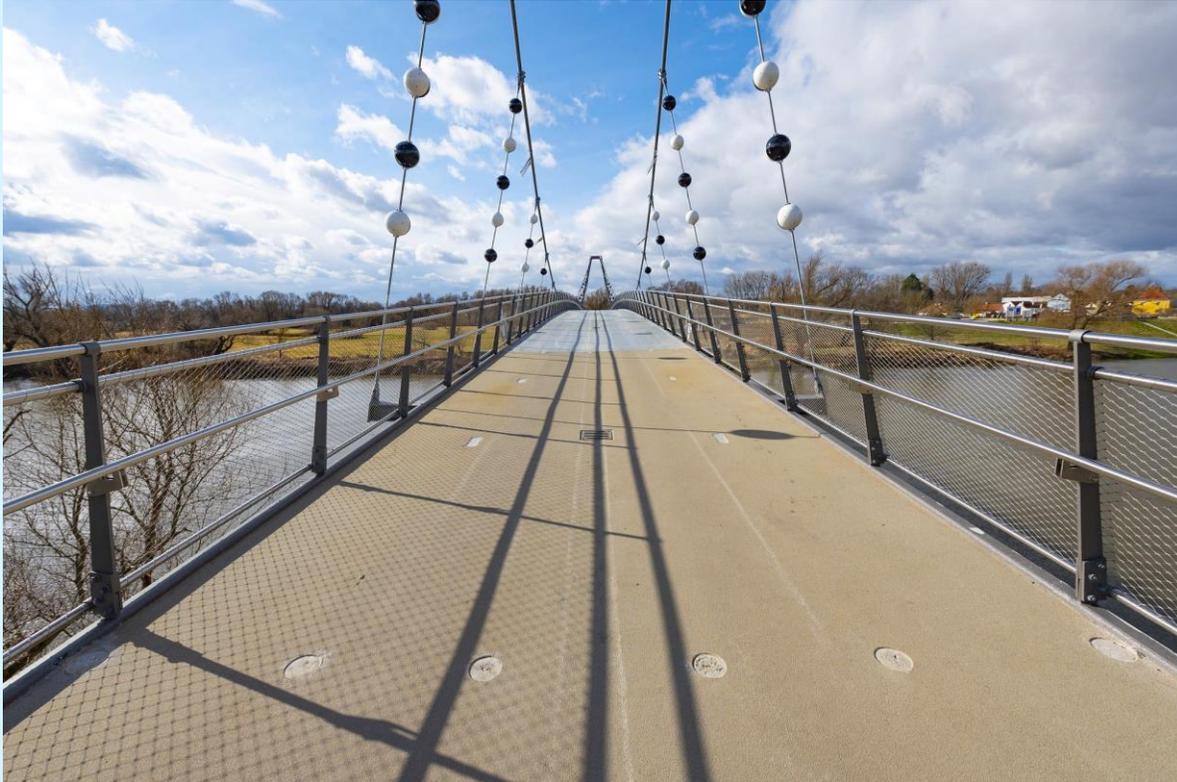
## Spezifisches Ziel

2.1 Förderung der Anpassung an den Klimawandel und der Vermeidung von Katastrophenrisiken sowie die Förderung der Widerstandsfähigkeit unter Berücksichtigung ökosystembasierter Ansätze

## Type of actions

- Datenerhebung und -analyse, Austausch von Know-how und Entwicklung von Strategien
- Durchführung gemeinsamer (Pilot-)Aktionen, einschließlich small-scale Investitionen
- Maßnahmen zur Bewusstseinsbildung und zum Aufbau von Kapazitäten

# Priorität 2 - Eine grünere grenzüberschreitende Region



## Spezifisches Ziel

2.2 Verbesserung des Schutzes und der Erhaltung der Natur, der Biodiversität und der grünen Infrastruktur, auch in städtischen Gebieten, und Verringerung aller Formen der Umweltverschmutzung

## Type of actions

- Datenerhebung und -analyse, Austausch von Know-how und Entwicklung interdisziplinärer Strategien
- Durchführung gemeinsamer (Pilot-)Aktionen, einschließlich small-scale Investitionen
- Maßnahmen zur Bewusstseinsbildung und zum Aufbau von Kapazitäten

# Priorität 3 - Eine sozialere grenzüberschreitende Region



## Spezifisches Ziel

3.1 Verbesserung des gleichberechtigten Zugangs zu integrativen und qualitativ hochwertigen Dienstleistungen in den Bereichen allgemeine und berufliche Bildung und lebenslanges Lernen durch die Entwicklung einer niederschweligen Infrastruktur, sowie durch die Förderung der Widerstandsfähigkeit von Fernunterricht und Online-Ausbildung

## Type of actions

- Entwicklung gemeinsamer Strategien und Umsetzung gemeinsamer Lösungen, einschließlich small-scale Investitionen, zur Förderung der Zusammenarbeit im Bereich Bildung
- Austausch von Know-how und Schulung von relevanten Akteuren, die aktiv am Bildungsprozess beteiligt sind

# Priorität 3 - Eine sozialere grenzüberschreitende Region



## Spezifisches Ziel

3.2 Gewährleistung eines gleichberechtigten Zugangs zur Gesundheitsversorgung und Förderung der Widerstandsfähigkeit der Gesundheitssysteme, einschließlich der Primärversorgung, sowie Förderung am Schnittpunkt zwischen institutioneller und familiärer und gemeinschaftlicher Versorgung

## Type of actions

- Entwicklung und Umsetzung von grenzüberschreitenden Strategien und Aktionsplänen zur Stärkung der Zusammenarbeit zwischen Anbietern von Gesundheits- und Sozialdienstleistungen
- Umsetzung von Lösungen, einschließlich small-scale Investitionen, zur Erleichterung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit bei der Bereitstellung von Gesundheits- und Sozialdiensten

# Priorität 3 - Eine sozialere grenzüberschreitende Region



## Spezifisches Ziel

3.3 Stärkung der Rolle von Kultur und nachhaltigem Tourismus für wirtschaftliche Entwicklung, soziale Eingliederung und soziale Innovation

## Type of actions

- Entwicklung und Umsetzung von grenzüberschreitenden Strategien und Aktionsplänen für eine nachhaltige Tourismusedwicklung
- Umsetzung gemeinsamer Lösungen, einschließlich small-scale Investitionen in Natur- und Kulturerbestätten und gemeinsamer touristischer Dienstleistungen
- Investitionen in Infrastruktur zur Verbesserung der Zugänglichkeit von grenzüberschreitenden Regionen und Orten für BürgerInnen und Touristen

# Priorität 4 - Eine verstärkt kooperierende grenzüberschreitende Region



## Spezifisches Ziel

4.1 Verbesserung einer effizienten öffentlichen Verwaltung durch Förderung der rechtlichen und administrativen Zusammenarbeit und der Zusammenarbeit zwischen Bürgern, Akteuren der Zivilgesellschaft und Institutionen, insbesondere im Hinblick auf die Beseitigung rechtlicher und anderer Hindernisse in Grenzregionen

## Type of actions

- Know-how- und Datenaustausch zur Verbesserung der Strategieentwicklung in der grenzüberschreitenden Region
- Gemeinsame Pilotaktionen zum Abbau von Grenzhindernissen
- Stärkung der institutionellen Kapazität von Behörden/Organisationen

# Programmpartner

## Verwaltungsbehörde (VB)

Ministerium für Investitionen, regionale Entwicklung und Informatisierung SK

## Regionale Stellen

Bratislava Region, Trnava Region, Wien, Niederösterreich, Burgenland



## Gemeinsames Sekretariat Bratislava

## Zahlstelle

Finanzministerium SK

## Gemeinsames Sekretariat Wien

## Kontrollstellen (FLC)

Bratislava VB,  
FLC Wien, FLC Niederösterreich,  
FLC WAB, FLC Land Burgenland

## Prüfbehörde

Finanzministerium SK

# Zeitplan

Genehmigung des Kooperationsprogramms durch die EK in 12/2022



Erste Sitzung des Begleitausschusses (BA) in 12/2022



Open Days



Dritter Aufruf bis 31/10/24



Bewertung von Projektanträgen 11/24 - 01/25



Auswahl im BA 02/25



# Zeitplan

**Ministerieller  
Bescheid 04/25**

**EFRE-Vertrag 06/25**

**Projektumsetzung**



# Rahmenbedingungen *in a nutshell*

Vorlage des Projektantrags via **ITMS21+**

Anfang der Förderfähigkeit: ein Tag nach Vorlage via ITMS (außer Vorbereitungskosten)

Nur noch elektronische Vorlage von Projektanträgen

Min. Projektvolumen: EUR 100.000,- EFRE

Min. Anzahl von Projektpartnern: eine Organisation aus Österreich, eine aus der Slowakei, mind. zwei aus dem Programmgebiet

Programmgebiet und Aktivitäten außerhalb: kein Monitoring mehr

EFRE-Förderquote: max. 80%

SK Ko-finanzierung via Staatsbudget: 12 % oder 20%

AT Ko-finanzierung: min. 20% (private / öffentliche Mittel)

Förderfähigkeitsregeln: vereinfachte Kostenoptionen (VKO)

Projektdauer: max. 36 Monate

# Das neue Monitoringsystem **ITMS21+**

## ➤ WICHTIG:

- Falls Sie einen Förderantrag vorlegen möchten, müssen Sie ein **aktives ITMS-Konto** besitzen; dieses gilt für alle Partnerinstitutionen einer Partnerschaft
- Falls Sie schon ein aktives ITMS-Konto besitzen, melden Sie sich im ITMS21+ via <https://public.itms21.sk> an. Die Anleitung zur ersten Anmeldung finden Sie auf der Programmwebseite (Voraussetzung dafür ist eine erfolgreiche Datenmigration des ITMS Kontos)
- Falls Sie noch kein aktives ITMS-Konto besitzen, ist es erforderlich einen Antrag auf Aktivierung des ITMS-Kontos zu stellen – bitte kontaktieren Sie dazu das Gemeinsame Sekretariat in Wien oder in Bratislava

# Monitoringsystem **ITMS21+**

ITMS 21+

Prihlásenie žiadateľa a prijímateľa Registrácia DE ←

[Prihlásenie do neverejnej časti](#)

Programy ▾ Výzvy ▾ Žiadosti Projekty Dokumentácia Pomoc ▾

[< Zurück zur Startseite](#)

## Wählen Sie eine Anmeldeoption

### Melden Sie sich im öffentlichen Teil von ITMS21+ an

(relevant für AntragstellerInnen/ProjektträgerInnen)

Mit Benutzer-E-Mail und Passwort anmelden

**Anmelden >**

### Melden Sie sich im privaten Teil von ITMS21+ an

(relevant für Programbehörde: Verwaltungsbehörde, Gemeinsames Sekretariat, FLC Stellen und regionale Stellen)

Mit Benutzer-E-Mail und Passwort anmelden

Anmelden

Sie haben noch kein Benutzerkonto?

# Monitoring System *ITMS21+* / Erstanmeldung für aktive ITMS-Benutzer

- Sie werden aufgefordert Ihre Benutzer E-Mail, die Sie schon im ITMS14+ benutzt haben (bzw. mit der Sie sich im ITMS registriert haben), einzugeben.
- Auf Ihre Benutzer E-Mail wird eine Nachricht mit einem Link zur Eingabe eines neuen Passworts zugeschickt



The screenshot shows the ITMS21+ login interface. At the top left is the 'ITMS 21+' logo, and at the top right are language and time settings (DE, 59:57). The main heading is 'Melden Sie sich im öffentlichen Teil von ITMS21+ an'. Below this are two input fields: 'Benutzer-E-Mail:' with the value 'adam@itms21.sk' and 'Passwort:' with masked characters. A row of buttons includes 'Anmelden', 'Schließen', 'Registrieren Sie sich', 'Passwort vergessen / Sperrkonto', and a link 'Erste Anmeldung eines registrierten Benutzers ITMS2014+' which is highlighted with a red box. The footer contains copyright information, privacy and technical support links, and logos for the Ministry of Regional Development and Information of the Slovak Republic, the European Union, and DataCentrum.

# ITMS-Förderantrag

- **Nur im ITMS21+**
- Abhängig davon, ob der Lead Partner aus der Slowakei oder aus Österreich ist
- **Lead Partner aus der Slowakei:** der Förderantrag wird im **ITMS21+** via Funktion „elektronische Vorlage“ – abgeschickt; Voraussetzung dafür ist ein slowakischer - elektronischer - Personalausweis (eID)
- **Lead Partner aus Österreich:** der Förderantrag wird im abgeschickt; die **unterschiedene** Version des Antrags wird gescannt, ins **ITM21+** hochgeladen und via Funktion „Kommunikation – Absenden“ abgeschickt

**Die Vorlage von Originalen ist nicht mehr erforderlich!**

- Annex „**Detailliertes Projektbudget**“ ist die Basis für die Eingabe des **ITMS21+** Budgets (ITMS-Budget ist verbindlich; soll detailliert und mit Kommentar ausgefüllt werden)
- Annex „**Partnerschaftsvereinbarung**“ soll von allen Partnern unterschrieben und zusammen mit dem ITMS Förderantrag vorgelegt werden
- Für SK-Partner gibt es Änderungen bei der Einreichung der Anhänge "**Baugenehmigung/Ankündigung**" und "**Projektdokumentation**" im Vergleich zur vorherigen Programmperiode

- Anhang "Slim AF,, wurde zum integralen Bestandteil des ITMS-Förderantrages, d.h. **wird nicht mehr vorgelegt** (die Partnerschaft kann dieses Dokument für die Vorbereitung des ITMS-Förderantrags benutzen)
- Weitere wichtige Anhänge – bitte beim Ausfüllen dieser Formulare alle relevanten Felder ausfüllen:
  - „Selbstevaluierung - staatliche Beihilfe“
  - „Klimaresilienz“
  - „Selbsterklärung“

**ACHTUNG: Das neue Application Package inkl. der Anhänge für die 3. Bewertungsrunde wird nach den Open Days auf der Programmwebseite veröffentlicht!**

**ITMS-Webinar** zum Thema „Ausfüllen des Förderantrags im **ITMS21+**“ findet **Mitte September** statt.

# Förderantragstruktur im *ITMS21+*

- 1. Identifizierung des Antragstellers
- 2. Identifizierung der weiteren Projektpartner
- 3. Identifizierung der Organisationseinheit
- 4. Kommunikation
- 5. Projektidentifikation
- 6. Umsetzungsort und Kontext
- 7. **Projektbeschreibung (Teile aus dem Slim AF)**
- 8. Beschreibung der Zielgruppen
- 9. **Arbeitspakete / Projektaktivitäten (Teile aus dem Slim AF)**
- 10. Messbare Indikatoren
- 11. Projektfinanzierung
- 12. Projektbudget
- 13. Liste der Anhänge
- 14. Selbsterklärung

# Kooperationskriterien

**Wir sind ein Kooperationsprogramm deshalb soll jedes Projekt mind. 3 Kooperationskriterien erfüllen**

**MUST BE: Gemeinsame Vorbereitung UND Gemeinsame Umsetzung,**

**CAN BE: Gemeinsame Finanzierung; Gemeinsames Personal;**

!Im Zuge der qualitativen (inhaltlichen) Bewertung des Projektes werden **auch die Kooperationskriterien bewertet!**

# Budget und Ausgabenkategorien

- 1.Vorbereitungskosten: lump sum 6250 EUR\* (und) Echt-Kosten\*\*
- 2.Personalkosten: Echt-Kosten, flat rate 20%, SCO 1720
- 3.Reise- und Unterbringungskosten: **flat rate 7%**
- 4.Kosten für Expertise und Dienstleistungen: Echt-Kosten
- 5.Ausrüstungskosten: Echt-Kosten
- 6.Infrastruktur- und Errichtungskosten: Echt-Kosten
- 7.Büro- und Verwaltungskosten: **flat rate 15%**

oder

- **Kategorie 3 bis 7 = flat rate 40%**

- \*relevant für alle Projekte mit Vorbereitungskosten, Summe für die gesamte Partnerschaft (EFRE und Ko-Finanzierung)
- \*\*relevant nur für Investitionsprojekte, max. 5% des Partnerbudgets

Staff cost reimbursement 2021-2027 for 1st round		Conditions	Requirements – what to check
A	20 % flat rate	<ul style="list-style-type: none"> <li>Max 360 000 €</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>nothing</li> </ul>
B	Hourly rates („project unit costs“)	<ul style="list-style-type: none"> <li>the total number of hours declared per person for a given year/month must not exceed 1720 / pro-rata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>employment/ work contract + job description (could be on a sample basis);</li> <li>the latest documented gross employment costs used to calculate the rate (e.g., payslips , accounts, payroll reports or where the latest annual gross employment cost is visible). <b>Once the hourly rate is confirmed, this verification is not needed!</b></li> <li>data from the working time registration system (e.g., timesheets);</li> <li>correct multiplication (hourly rate * actual number of hours worked - from the timesheets)</li> </ul>
C	Real cost	Full time	<ul style="list-style-type: none"> <li>Employee working fully for the project</li> </ul>
		Part time – fixed percentage	<ul style="list-style-type: none"> <li>Change during project implementation only in exceptional cases</li> </ul>

# Beispiel



## ITMS21+Budget

1.1.2	asistent projektového manažéra/Assistent des Projektmanagers	mesiac	36	2 100,00		75 600,00
-------	--	--------	----	----------	--	-----------

### Komentár:

Administrácia projektu, realizácia a administrácia VO, asistencia pri príprave a realizácii podujatí, výrobe informačných a vzdelávacích materiálov pre školy a verejnosť  
pracovný úväzok\_miesto výkonu práce: R-ŠOP Banská Bystrica  
(úväzok: 100 % FPČ na mesiac)

asistent projektového manažéra/Assistent des Projektmanagers	čiasočný úväzok s pevným podielom času za mesiac/Teilzeit mit fixem Prozentsatz	Administrácia projektu, realizácia a administrácia VO, asistencia pri príprave a realizácii podujatí, výrobe informačných a vzdelávacích materiálov pre školy a verejnosť <u>pracovný úväzok miesto výkonu práce: R-ŠOP Banská Bystrica</u> (úväzok: 100 % FPČ na mesiac)	mesiac/Monat	36	2100	75 600,00
--	---	---	--------------	----	------	-----------

# Beispiel



## ITMS21+ Budget

1.1.4	technický personál, odborníci/Technischer Experte, Fachpersonal	hodina	1 000	15,00	15 000,00
-------	---	--------	-------	-------	-----------

### Komentár:

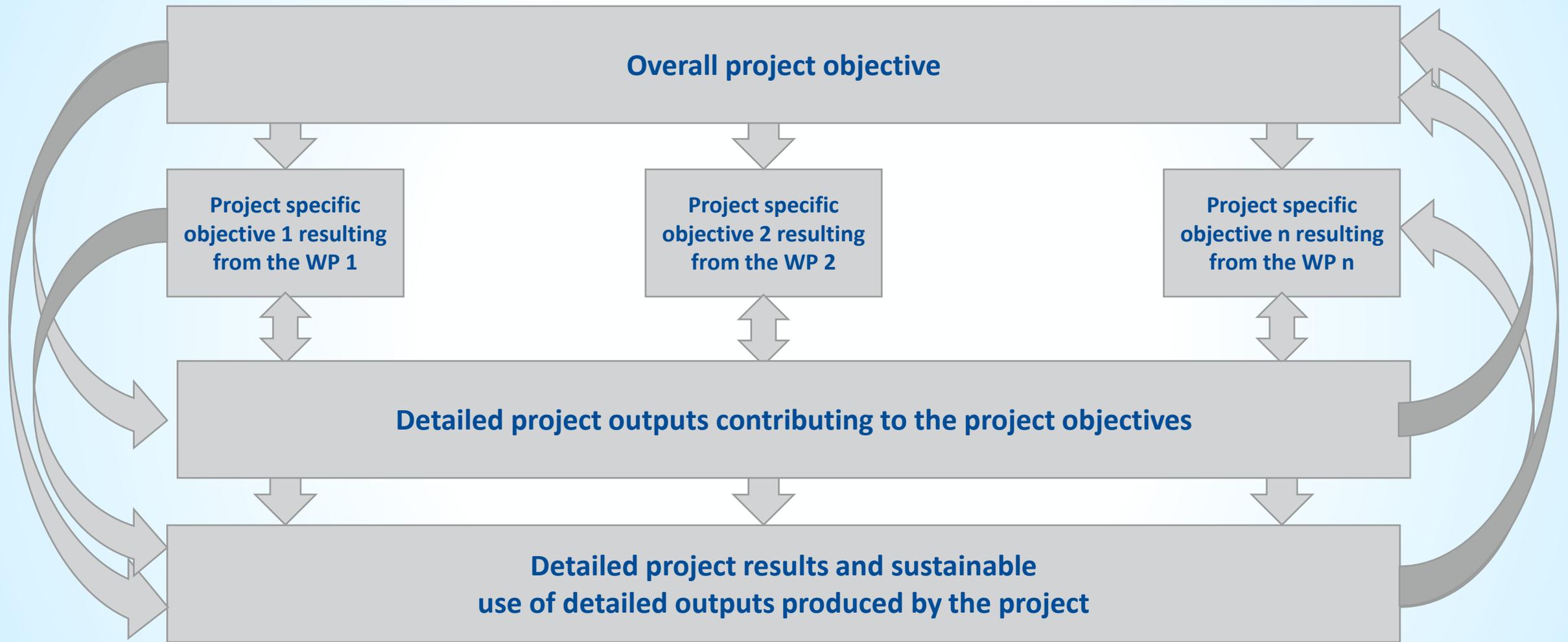
Odborník na environmentálnu výchovu - príprava a realizácia edukačných programov, podujatí, exkurzií , workshopov pracovný úväzok\_miesto výkonu práce: S CHKO Malé Karpaty

**úväzok: 15 % FPČ na mesiac**

„Experte für Umweltbildung – Vorbereitung und Durchführung von Bildungsprogrammen, Veranstaltungen, Exkursionen, Workshops Arbeitszeit\_Arbeitsort: S CHKO Malé Karpaty“

**(Zeit: 15% Arbeitszeit pro Monat)**

technický personál, odborníci/Technischer Experte, Fachpersonal	čiasťový úväzok s pevným podielom času za mesiac/Teilzeit mit fixem Prozentsatz	Odborník na environmentálnu výchovu - príprava a realizácia edukačných programov, podujatí, exkurzií , workshopov pracovný úväzok_miesto výkonu práce: S CHKO Malé Karpaty	hodina/Stunde	1000	15	15 000,00
---	---	---	---------------	------	----	-----------



# Messbare Indikatoren

CS166626



"And this is the only performance indicator that's moving up. Unfortunately, it's my blood pressure."

## Outputindikatoren

- Werden bei der Projekteinreichung festgelegt und ins ITMS eingetragen. Das Monitoring erfolgt während der Projektumsetzung und bei der Einreichung des finalen Aktivitätsberichts;

## Ergebnisindikatoren

- Werden bei der Projekteinreichung festgelegt und ins ITMS eingetragen. Die Erfüllung wird bei der Einreichung des finalen Aktivitätsberichtes, bzw. während der Nachhaltigkeitsperiode des Projekts evaluiert;

# Messbare Indikatoren

## Was ist bei der Einreichung des Projektantrags zu beachten:

- Wählen Sie mindestens zwei messbare Output-Indikatoren und legen Sie ihren Zielwert fest. Es ist verpflichtend den Indikator „Organisationen die an der grenzüberschreitender Zusammenarbeit beteiligt sind“ auszuwählen; die Wahl des zweiten Indikators richtet sich nach dem Schwerpunkt der Projektaktivitäten;
- Wählen Sie mindestens einen messbaren Ergebnis-Indikator und legen Sie den Zielwert fest. Die meisten Output-Indikatoren haben ihren „Zwilling“ auf Ebene der Ergebnis-Indikatoren;
- Es ist notwendig, die am besten geeigneten Indikatoren auszuwählen, die die gewählten Arbeitspakete, spezifischen Ziele und Aktivitäten widerspiegeln;

# Messbare Indikatoren

## Welche Arten von messbaren Indikatoren gibt es

- Wir zählen Organisationen, Teilnahmen an gemeinsamen Veranstaltungen, gemeinsam entwickelte Strategien und Aktionspläne, gemeinsam entwickelte Lösungen, Anzahl der vom Projekt organisierten Veranstaltungen (Events), unterstützte touristische und kulturelle Einrichtungen, Lösungen für festgestellte grenzüberschreitende rechtliche oder administrative Hindernisse;
- Die Maßeinheit ist immer „Anzahl“

# Kontakte und weitere Infos

## Gemeinsames Sekretariat in Bratislava

Ministerium für Investitionen, regionale Entwicklung und  
Informatisierung der Slowakischen Republik  
Gemeinsames technisches Sekretariat Interreg SK-AT  
Pribinova 4195/25  
811 09 Bratislava  
Email: [sk-at@mirri.gov.sk](mailto:sk-at@mirri.gov.sk)

## Gemeinsames Sekretariat in Wien

Kirchberggasse 33-35/9  
1070 Wien  
Email: [office@sk-at.eu](mailto:office@sk-at.eu)  
<https://www.sk-at.eu>

## Regionale Stelle Bratislava Region

### **Kontaktperson**

Zuzana Krajčíková  
Tel. +421 2 4826 4849  
E-mail: [zuzana.krajcikova@region-bsk.sk](mailto:zuzana.krajcikova@region-bsk.sk)

## Regionale Stelle Wien

### **Kontaktperson**

Adriana Bachora Nowak  
Tel. +43 1 4000 27065  
E-mail: [adriana.bachora-nowak@wien.gv.at](mailto:adriana.bachora-nowak@wien.gv.at)

## Regionale Stelle Niederösterreich

### **Kontaktperson**

Francois-Edouard Pailleron  
Tel. +43 2742 9000 1412 9  
E-mail: [Francois-Edouard.Pailleron@noel.gv.at](mailto:Francois-Edouard.Pailleron@noel.gv.at)

## Regionale Stelle Trnava Region

### **Kontaktperson**

Andrea Koláriková  
Tel. +421 2 33 5559 623  
E-mail: [kolarikova.andrea@trnava-vuc.sk](mailto:kolarikova.andrea@trnava-vuc.sk)

## Regionale Stelle Burgenland

### **Kontaktperson**

Harald Ladich  
Tel. +43 5 9010 2424  
E-mail: [harald.ladich@wirtschaftsagentur-burgenland.at](mailto:harald.ladich@wirtschaftsagentur-burgenland.at)

**Wir bedanken uns für Ihre Aufmerksamkeit und  
freuen uns auf die Zusammenarbeit!**