

## OID Zertifizierung: Checkliste für juristische Personen des öffentlichen Rechts

**Achtung:** Es besteht nicht automatisch ein öffentlich-rechtlicher Status bei Erfüllung öffentlich-rechtlicher Aufgaben, Finanzierung aus öffentlichen Geldern oder direkter Kontrolle durch eine öffentlich-rechtliche Einrichtung!

Dieses Dokument gilt nur für **gesetzlich begründete öffentlich-rechtliche Einrichtungen oder internationale Organisationen**. Wenn Sie keine solche vertreten, verwenden Sie bitte das Formular „Juristische Personen des Privatrechts“. Schulen gehen bitte nach der gesonderten Checkliste für Schulen vor.

**Wichtiger Hinweis:** Die Eingabe und Aktualisierung der Daten Ihrer Organisation erfolgt über die Plattform „Erasmus+ and European Solidarity Corps“: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home/organisations/search-for-an-organisation>.

Überprüfen Sie bitte, ob Ihre Einrichtung nicht bereits über eine **OID-Nummer** (z.B. E12345678) verfügt. Falls ja, legen Sie keine neue OID-Nummer an, sondern nutzen Sie die bereits vorhandene. Zugriff auf die OID hat für gewöhnlich jener User, der die OID erstellt hat. Bei Verlust der Zugangsdaten oder sonstiger Informationen wenden Sie sich bitte an Ihre Projektbetreuung bzw. an [zertifizierungen@oead.at](mailto:zertifizierungen@oead.at).

Erklärung zum Ausfüllen wichtiger Angaben im Content Menu „Organisation Data“:

Legal name	Offizieller <b>vollständiger Name</b> der Einrichtung (wie z.B. im Gesetz angeführt; voll ausgeschrieben; keine Abkürzungen)
Legal status	Juristische Personen des öffentlichen Rechts wählen → <b>a legal person</b> und <b>public body</b> (letzteres, falls die anfangs genannten Voraussetzungen erfüllt sind) Internationale Organisationen wählen das Kästchen → „ <b>International organisation</b> “
Legal form	Falls hier keine der Auswahlmöglichkeiten in Frage kommt, wählen Sie bitte → <b>UNKNOWN</b>
VAT number	Umsatzsteuer-Identifikationsnummer ( <b>UID</b> ; z.B. ATU12345678) Falls nicht vorhanden, dann bitte wählen → VAT number not applicable
Registration number	Hier muss ggf. die Behördenkennzahl oder eine andere Zuordnungsnummer (z.B. des Ergänzungsregisters für sonstige Betroffene) angegeben werden (mit vorangestellter Kennzahlabkürzung und ohne Leerzeichen zwischen den Ziffern).
Registration date	Nicht auszufüllen
Registration authority	Nicht auszufüllen

Hochzuladende Dokumente (eine Übermittlung per Post/Mail ist nicht zulässig): Beachten Sie bitte, dass Änderungen erst mit Klick auf den Button „Update“ übernommen und gespeichert werden.

- **Rechtsträgerformular** (zum Download unter [https://commission.europa.eu/publications/legal-entities\\_de](https://commission.europa.eu/publications/legal-entities_de)):
  - Wählen Sie das Formular „**Öffentlich-rechtliche Einrichtung**“
  - Das Formular ist von der/den vertretungsbefugten Person/en entweder erkennbar oder mit dem Zusatz ihres/ihrer Namen/s in Blockbuchstaben zu unterschreiben. Die

Unterschrift ist grundsätzlich durch die zeichnungsberechtigte/n Person/en der Einrichtung zu leisten. Eine allfällige Vertretungsbefugnis ist mittels Vollmacht nachzuweisen.

- **Finanzangabenformular** (zum Download unter [https://commission.europa.eu/publications/financial-identification\\_de](https://commission.europa.eu/publications/financial-identification_de)):
  - Dieses ist für Konsortiumsmitglieder, Partnerorganisationen oder bloße Akkreditierungen ohne akkreditiertes Projekt nicht erforderlich.
  - Es ist ausschließlich ein **österreichisches Konto** zu verwenden.
  - Es ist immer das **offizielle Bankkonto der Einrichtung** (lautend auf die Einrichtung) anzugeben.
  - **Bankkonten lautend auf natürliche Personen werden nicht akzeptiert.**
  - Als Nachweis über die im Formular gemachten Angaben gilt entweder:
    - ein **Kontoauszug**<sup>1</sup> des angegebenen Bankkontos (max. 3 Monate alt)  
ODER
    - die **Unterschrift und** der **Stempel** eines Vertreters / einer Vertreterin der kontoführenden **Bank** im dafür vorgesehenen Feld auf dem Formular selbst.
  - Das Formular ist von der/den vertretungsbefugten Person/en entweder erkennbar oder mit dem Zusatz ihres/ihrer Namen/s in Blockbuchstaben zu unterschreiben. Eine allfällige Vertretungsbefugnis ist mittels Vollmacht nachzuweisen.

#### Weitere Dokumente:

- **Gesetzblatt oder Urkunde, welche die öffentliche Einrichtung begründet** (z.B. Kopie, Ausdruck aus dem RIS [Rechtsinformationssystem]; <http://www.ris.bka.gv.at/>)
- Wenn eine UID-Nummer geführt wird → **Nachweis über die Zuteilung der UID-Nummer** (Bescheid/Bestätigung des Finanzamtes)
- Bei allfälliger Vertretungsbefugnis --> **Vollmacht**

- 
- <sup>1</sup> Bitte beachten Sie den verpflichtenden (Mindest-)Inhalt des Kontoauszuges:
    - Name der Bank
    - Name der Einrichtung, auf die das Konto lautet
    - IBAN des Kontos
    - Datum des Auszuges
    - Handschriftliche Ergänzungen/ Änderungen sind (mit Ausnahme der Schwärzung der Umsätze bzw. des Kontostandes) nicht zulässig.