

OID Zertifizierung: Checkliste für Schulen

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 Schule 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.

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

Legal name	Offizieller und vollständiger Name der Schule (ohne Abkürzungen) Bei privaten Schulen muss zusätzlich der Schulerhalter bzw. der hinter der Schule stehende Rechtsträger angegeben werden (übereinstimmend mit der Angabe auf www.schulen-online.at).
Legal status	Schulen wählen → a legal person <ul style="list-style-type: none"> • Schulen mit öffentlich-rechtlichem Träger (Bund, Land, Gemeinde, Kirche) wählen → public body • Schulen mit privatem Träger (z.B. Verein) wählen → private entity
Legal form	Alle Schulen wählen → Sonstiger Rechtsträger oder Unknown
VAT number	Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (UID ; z.B. ATU12345678) Falls nicht vorhanden, dann bitte wählen → VAT number not applicable
Registration number	Schulkennzahl (gem. „www.schulen-online.at“)
Registration date	Nicht notwendig für Schulen mit Schulkennzahl
Registration authority	Vorgesetzte Schulbehörde (gem. „www.schulen-online.at“; z.B. Bildungsdirektion OÖ)

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):
 - Schulen mit öffentlich-rechtlichem Träger (Bund, Land, Gemeinde, Kirche) wählen das Formular „**Öffentlich-rechtliche Einrichtung**“; tragen Sie als Hauptregistriernummer die Schulkennzahl ein. Die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer ist nur sofern vorhanden einzutragen.
 - Schulen mit privatem Träger (z.B. Verein) wählen das Formular „**Private Companies**“; tragen Sie als Hauptregistriernummer die Schulkennzahl und als sekundäre Registriernummer die Registrierungsnummer des Trägers ein (z.B. Vereinsregisternummer, Firmenbuchnummer).
 - Das Formular ist von der/den vertretungsbefugten Person/en entweder erkennbar oder mit dem Zusatz ihres/ihrer Namen/s in Blockbuchstaben zu **unterschreiben**.
 - Bei **Privatschulen** hat/haben die offiziell vertretungsbefugte/n Person/en der Trägereinrichtung/des Schulerhalters zu unterschreiben. Andere Personen (z.B. die Schulleitung) sind nur mit entsprechender Vollmacht zur Unterschrift befugt.

- **Finanzangabenformular** (zum Download unter 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.
 - Schulen mit öffentlich-rechtlichem Träger müssen ein eigenes Projektkonto führen – dieses hat auf den Namen der Schule zu lauten (für nähere Informationen siehe Rundschreiben Nr. 8/2021 des BMBWF unter <https://rundschriften.bmbwf.gv.at/rundschriften/?id=1013>).
 - **Bankkonten lautend auf natürliche Personen oder Elternvereine werden nicht akzeptiert.**
 - Schulcluster haben das Konto einer ihrer Clusterschulen anzugeben.
 - Bildungsdirektionen haben das Konto einer öffentlichen Schule in ihrem Wirkungskreis anzuführen.
 - Als Nachweis über die im Formular gemachten Angaben gilt entweder:
 - ein **Kontoauszug**¹ 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**.
 - Bei **Privatschulen** hat die offiziell zeichnungsberechtigte Vertretung der Trägereinrichtung/des Schulerhalters zu unterschreiben. Andere Personen (z.B. die Schulleitung) sind nur mit einer entsprechenden Vollmacht zur Unterschrift befugt.

weitere Dokumente (falls zutreffend):

- Wenn eine UID-Nummer geführt wird → **Nachweis über die Zuteilung der UID-Nummer** (Bescheid/Bestätigung des Finanzamtes)
- Schulen mit einem Verein als Träger → **Vereinsregisterauszug** (max. 6 Monate alt)
- Schulen mit einem im Firmenbuch gelisteten Unternehmen als Träger → **Firmenbuchauszug** (max. 6 Monate alt)
- Bei Schulen ohne eigene Schulkennzahl → **Nachweis der Rechtsform** (z.B. Schulstatuten)
- Bei Privatschulen, wo Vertretungsbefugnis erteilt wird --> **Vollmacht**

-
- ¹ 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.