

Checkliste: Selbständig erwerbstätige natürliche Personen

Selbständig erwerbstätige natürliche Personen können z.B. eine gewerbliche Erwerbstätigkeit, eine freiberufliche Tätigkeit, eine Tätigkeit als Neue Selbständige oder eine landwirtschaftliche Tätigkeit ausüben.

Wichtiger Hinweis: Die Aktualisierung der Daten Ihrer Organisation erfolgt über die Plattform „Erasmus+ and European Solidarity Corps“, welche das EAC-Portal (Participant Portal/URF) ersetzt: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration>

Sollten Sie bereits über einen PIC verfügen, ist eine Neuregistrierung nicht erforderlich. Ihrer Organisation wurde automatisch eine **Organisation ID (OID)** zugeteilt (z.B. **E12345678**) und findet anstelle des PIC (z.B. **987654321**) Verwendung. Ihre Organisation muss sich also **NICHT** erneut registrieren.

1) Tipps zum Ausfüllen wichtiger Angaben im Onlineregistrierungssystem (ORS)

<i>Legal name</i>	Vor- und Nachname Falls eine Eintragung im Firmenbuch besteht: zusätzlich vollständige Firma wie im Firmenbuch angegeben
<i>Legal Status</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>A natural person – a legal person</i> 	Einzelunternehmer/innen wählen <i>a natural person</i>
<i>Registration number</i>	Hier muss hier die Nummer eines amtlichen Lichtbildausweises angegeben werden (z.B. FS12345678), ohne Leerzeichen zwischen den Ziffern
<i>Registration date</i>	Datum der Ausstellung des amtlichen Lichtbildausweises
<i>Registration authority</i>	Hier muss die ausstellende Behörde genannt werden
<i>Legal form</i>	Wählen Sie <i>Selbständig Berufstätiger = Einzelgewerbetreibender</i> aus
<i>VAT number</i>	Wenn Sie eine Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (UID Nummer = ATU + 8 Ziffern) führen, muss diese hier angegeben werden

2) Hochzuladende Dokumente¹

a. Rechtsträgerformular (verpflichtend auszufüllen und hochzuladen)

Bitte füllen Sie das korrekte Rechtsträgerformular aus:

→ Rechtsträgerformular für Natürliche Personen

Bitte achten Sie darauf, dass der Abschnitt II – *Angaben zur Selbständigkeit* nur auszufüllen ist, wenn Sie im Rahmen Ihrer selbständigen Tätigkeit Dienstleistungen zugunsten der Kommission oder anderer EU-Organe, -Agenturen und -Stellen erbringen.

b. Finanzangabenformular (verpflichtend auszufüllen und hochzuladen für antragstellende Institutionen, nicht jedoch für Konsortiumsmitglieder oder Partnerorganisationen)

Bitte füllen Sie das Formular für Finanzangaben gemäß den Angaben im Formular aus:

Es ist immer das offizielle Unternehmenskonto anzugeben.

Als Nachweis über die im Formular gemachten Angaben muss dem Formular entweder

- zusätzlich ein **Kontoauszug** des angegebenen Kontos (nicht älter als 3 Monate) beigelegt werden (Deckblatt mit Zustellanschrift ist nicht ausreichend!)

oder

- **Unterschrift und Stempel eines Vertreters der kontoführenden Bank** im dafür vorgesehenen Feld auf dem Formular selbst angebracht werden

Bitte beachten Sie, dass der Kontoauszug alle unter *Kontobezeichnung, Kontonummer/IBAN* und *Name der Bank* aufgeführten Daten enthalten muss; handschriftliche Ergänzungen oder Änderungen sind (mit Ausnahme der Schwärzung der Umsätze bzw. des Kontostandes) nicht zulässig. Die vorhandenen Angaben müssen dabei mit den Angaben im Finanzformular übereinstimmen!

Die *Unterschrift des Kontoinhabers* (bitte den/die Namen in Blockschrift beifügen) und das *Datum* sind in jedem Fall zwingend in das Formular einzutragen.

c. Weitere hochzuladende Dokumente

Es sind weitere Nachweisedokumente hochzuladen, die die Eintragungen in der Datenbank und im Rechtsträgerformular bestätigen:

- **Scan eines amtlichen Lichtbildausweises** (z.B. Führerschein)
- Nur wenn ein Gewerbe betrieben wird: **Auszug aus dem Gewerbeinformationssystem Austria (GISA – vormals Gewerberegister)** (nicht älter als 6 Monate)
- Nur wenn eine Eintragung im Firmenbuch besteht: **Firmenbuchauszug** (nicht älter als 6 Monate)

¹ Eine Übermittlung dieser Dokumente per Post oder E-Mail an die Nationalagentur ist nicht zulässig. Eine Anleitung zum Hochladen der Dokumente finden Sie im [Onlineregistrierungssystem-Leitfaden](#).

- Nur wenn kein Gewerbe betrieben wird und keine Eintragung im Firmenbuch besteht: **Nachweis der Versicherung bei der Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft (SVA)** oder bei der **Sozialversicherungsanstalt der Bauern (SVB)** oder **Ergänzungsregisterauszug**
- Wenn eine UID-Nummer geführt wird → **Nachweis über die Zuteilung einer UID Nummer (ATU + 8 Ziffern)** = Bescheid des Finanzamts

Bitte überprüfen Sie vor Abschluss der Registrierung:

- Alle Felder im ORS vollständig ausgefüllt?
- Rechtsträgerformular ausgefüllt, unterschrieben und hochgeladen?
- Falls notwendig: Finanzangabenformular ausgefüllt, unterschrieben und hochgeladen?
- Kontoauszug hochgeladen (wenn keine Bestätigung der Bank auf dem Finanzangabenformular)?
- Scan des amtlichen Lichtbildausweises hochgeladen?
- GISA-Auszug bzw. Firmenbuchauszug bzw. Versicherungsnachweis hochgeladen?
- UID-Bescheid des Finanzamts hochgeladen (falls eine UID-Nummer geführt wird)?