

## Checkliste: Vereine

**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/index/organisations/register-my-organisation>

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 in der Maske des Onlineregistrierungssystems (ORS)

|  |   |
|--|---|
| <i>Legal Name</i>  | Offizieller <b>vollständiger Name</b> des Vereins (wie auf dem Vereinsregisterauszug angegeben)   |
| <i>Legal Status</i>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>A natural person – a legal person</i></li> </ul> | Vereine wählen <i>a legal person</i>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Non-profit – for profit</i></li> </ul>           | Handelt es sich um eine gemeinnützige/nicht auf Gewinn ausgerichtete Organisation? – Hier ist nur dann <i>Non-Profit</i> auszuwählen, wenn die Einrichtung nach nationalem Recht als eine solche Organisation anerkannt ist |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Private Entity - public body</i></li> </ul>      | Vereine wählen <i>Private Entity</i>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>NGO</i></li> </ul>                               | Handelt es sich um eine NGO (non-governmental organisation)? NGOs agieren unabhängig von nationalen Regierungen und sind typischerweise nicht auf Gewinn gerichtet  |
| <i>Registration number</i>   | Hier muss die <b>Vereinsregisternummer</b> (ZVR-Nummer) angegeben werden (mit vorangestelltem ZVR und ohne Leerzeichen zwischen den Ziffern)  |
| <i>Registration date</i>   | Datum der erstmaligen Registrierung Ihres Vereins im Vereinsregister (laut Vereinsregisterauszug)   |
| <i>Registration authority</i>  | Vereine geben hier die zuständige <b>Vereinsbehörde</b> an (z.B. Landespolizeidirektion Wien; auf dem Vereinsregisterauszug ersichtlich)  |
| <i>Legal form</i>  | Wählen Sie <i>Verein</i>  |
| <i>VAT number</i>  | Wenn Ihr Verein eine Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (UID Nummer =ATU + 8 Ziffern) hat, muss diese hier angegeben werden   |

## 2) Hochzuladende Dokumente<sup>1</sup>

### a. Rechtsträgerformular (verpflichtend auszufüllen und hochzuladen)

Bitte füllen Sie das korrekte Rechtsträgerformular aus:

→ **Rechtsträgerformular** für [juristische Personen des Privatrechts](#)

Bitte achten Sie im Feld *Unterschrift des bevollmächtigten Vertreters* unbedingt darauf, dass eine **Unterzeichnung gemäß der für Ihren Verein geltenden Statuten** erfolgt! Wenn laut Vereinsregister für finanzielle Angelegenheiten eine Zeichnung durch zwei (gegebenenfalls auch andere) Personen vorgesehen ist, müssen beide (gegebenenfalls andere) Personen auf dem Formular unterzeichnen (bitte die Namen in Blockschrift beifügen). Bei allfälliger Vertretungsbefugnis ist diese mittels Vollmacht nachzuweisen.

### b. Finanzangabenformular (verpflichtend auszufüllen und hochzuladen für antragstellende Institutionen, **GILT NICHT für Konsortiumsmitglieder oder Partnerorganisationen**)

Für den Antrag ist **ausschließlich ein österreichisches Konto** zu verwenden!

Hier muss das Formular für jenes Land, in dem Ihre Bank den Sitz hat, ausgewählt werden. Bitte füllen Sie das [Formular für Finanzangaben](#) gemäß den Angaben im Formular aus:

**Es ist immer das offizielle Bankkonto des Vereins (= lautend auf den Verein) anzugeben. Bankkonten lautend auf natürliche Personen können nicht akzeptiert werden!**

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

- 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 Kontostands) nicht zulässig.

Die *Unterschrift des/der Kontoinhaber/in* (= Unterschrift der laut Vereinsregister für eine Vertretung in finanziellen Angelegenheiten vorgesehenen Person/en, bitte den/die Namen in Blockschrift beifügen) und das *Datum* sind in jedem Fall zwingend in das Formular einzutragen.

### c. Weitere Dokumente

Es sind folgende Nachweisdokumente hochzuladen, die die Eintragungen im ORS und im Rechtsträgerformular bestätigen:

---

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

- **Vereinsregisterauszug<sup>2</sup>** (nicht älter als 6 Monate)
- 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)?
- Vereinsregisterauszug hochgeladen?
- UID-Bescheid des Finanzamts hochgeladen (wenn eine UID-Nummer erteilt wurde)?

---

<sup>2</sup> Abrufbar unter <https://citizen.bmi.gv.at/at.gv.bmi.fnsweb-p/zvn/public/Registerauszug>