

Formblatt

zur Projektplanung in der Digitalen Förderplattform (DFP)

LEADER Region Hügel- und Schöckl

Hauptstraße 52, 8301 Laßnitzhöhe
+43 676 96 50 828
office@huegelland.at
www.huegelland.at

LEADER-Management

Das LEADER-Management unterstützt sehr gerne bei der Projektplanung und beim Einreichprozess. Bitte nehmen Sie zeitgerecht Kontakt auf.

Foto © Margit Kundigraber

ID-AUSTRIA

Für eine Antragstellung ist in jedem Fall eine ID-Austria der förderwerbenden Person sowie eine Betriebs- bzw. Klientennummer der AMA erforderlich.

Version 2.0

Juli 2025



Mit Unterstützung von Bund, Land und Europäischer Union

 Bundesministerium
Land- und Forstwirtschaft,
Klima- und Umweltschutz,
Regionen und Wasserwirtschaft

WIR leben Land
Gemeinsame Agrarpolitik Österreich

 Das Land
Steiermark
→ Regionen


Kofinanziert von der
Europäischen Union

Projekttitel:

Daten Förderwerber:in

Wer macht das Projekt? (Projektträger:in)

Name:
Organisationsform:
Adresse:
Telefon:
E-Mail:

Informationen zu Unternehmensdaten

Bitte bereiten Sie Ihren Firmenbuch-/Vereinsregistrauszug sowie etwaige vertragliche Grundlagen (z. B. (GR-)Beschluss, Genossenschafts-/Kooperationsvertrag, Vereinsstatuten) vor, diese müssen im Zuge der Fördereinreichung hochgeladen werden (PDF).

Beteiligte Personen

(Name, Firma, Funktion)

Ansprechperson für das Projekt

(Name, Funktion, Telefon, E-Mail)

Umsatzsteuer

Ist der/die Projektträger:in vorsteuerabzugsberechtigt?

☐ Ja ☐ Nein ☐ Gemischt

Bitte bereiten Sie eine Bestätigung der Steuerberatung bzw. des Finanzamts vor. Diese muss im Zuge der Fördereinreichung hochgeladen werden (PDF).

Ist die förderwerbende Person buchführungspflichtig bzw. wird eine Einnahmen-Ausgaben-Rechnung geführt?

☐ buchführungspflichtig
☐ Einnahmen-Ausgaben-Rechnung
☐ beides
☐ keines

Wird die Umsatzsteuer mit dem Finanzamt verrechnet?

☐ Ja ☐ Nein

Bundesvergabegesetz

Prüfung: Unterliegt die förderwerbende Person dem Bundesvergabegesetz? (z.B.: Bund, Land, Gemeinden,...)

☐ Ja ☐ Nein ☐ Ich weiß nicht

Bei Nein/Ich weiß nicht: Bitte bereiten Sie eine Aufstellung der Einnahmen (öffentlich/nicht öffentlich) vor.

Projektbeschreibung | Überblick

Durchführungszeitraum

Voraussichtlicher Projektbeginn:
Voraussichtliches Projektende:

Kurzbeschreibung

Darstellung der Projekthinhalte (max. 4.000 Zeichen) – siehe Beilage „Projektkurzbeschreibung“

DFP Registrierung

ID Austria | Online-Registrierung unter: ama.at

Für die Einreichung als Projektträger:in ist eine digitale ID notwendig. Alle Informationen dazu finden Sie hier:

- www.oesterreich.gv.at/id-austria
- [https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten/erstregistrierung-\(nicht-l-u-f-\)](https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten/erstregistrierung-(nicht-l-u-f-))

Folgende Voraussetzungen müssen für die Online-Registrierung erfüllt sein:

- Sie besitzen eine gültige ID Austria.
- Das Unternehmen ist noch nicht in der AMA registriert.
- Das Unternehmen beabsichtigt Förderungen, Lizenzen, etc. zu beantragen.
- Das Unternehmen übt keine land- & forstwirtschaftliche Tätigkeit aus.

Elektronische Vollmacht

Sollten Sie persönlich an einer Antragsabgabe oder Meldung verhindert sein, bevollmächtigen Sie bitte rechtzeitig eine andere Person.

www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten/elektronische-vollmacht

Publizitätsvorschriften

Die förderwerbende Person bestätigt die Einhaltung der Publizitätsvorschriften. Dies bedeutet, dass bei projektbezogenen Broschüren, Foldern, Plakaten, Aussendungen o. ä. verpflichtend das nachstehende Logo zu verwenden ist:

Mit Unterstützung von Bund, Land und Europäischer Union

 Bundesministerium
Land- und Forstwirtschaft,
Klima- und Umweltschutz,
Regionen und Wasserwirtschaft

 **WIR leben Land**
Gemeinsame Agrarpolitik Österreich

 Das Land
Steiermark
Regionen

 Kofinanziert von der
Europäischen Union

Sind Investitionen im Projekt geplant?

☐ Ja ☐ Nein

Projektspezifische Angaben

Ausgangslage

Warum machen Sie das Projekt? (Problemstellung, Anlass)

Projektziele

Welche Ergebnisse sollen durch das Projekt erzielt werden?

Zu welchen Maßnahmenzielen trägt das Projekt bei?

(Mehrfachnennung möglich)

Das Projekt muss mindestens einem Aktionsfeld der Strategie entsprechen. Die Zuordnung kann gemeinsam mit dem LAG-Management ausgefüllt werden.

- ☐ **Aktionsfeld 1:** Steigerung der Wertschöpfung
- ☐ **Aktionsfeld 2:** Festigung oder nachhaltige Weiterentwicklung der natürlichen Ressourcen und des kulturellen Erbes
- ☐ **Aktionsfeld 3:** Stärkung der für das Gemeinwohl wichtigen Strukturen und Funktionen
- ☐ **Aktionsfeld 4:** Klimaschutz und Anpassung an den Klimawandel

Projektspezifische Unterlagen

Bereiten Sie etwaige **projektspezifische Unterlagen** (z. B. Fotos, Skizzen, Pläne, Genehmigungen, Pachtvertrag, etc.) vor, diese werden im Zuge der Fördereinreichung hochgeladen.

Bitte füllen Sie das Word-Dokument Projektkurzbeschreibungen VHA 19.2.1) aus und laden dies unter „Projektspezifische Unterlagen“ hoch.

Genehmigungen & Bewilligungen

Ist eine behördliche Genehmigung oder Bewilligung erforderlich? Dokumente sind im Zuge der Einreichung hochzuladen (Achtung: die Bestätigung der Baubehörde, dass keine Baubewilligung notwendig ist, muss ebenfalls hochgeladen werden).

Wird das Projekt als Draft Budget Projekt eingereicht?

☐ Ja ☒ Nein

CLLD Multifondsansatz (nur Tirol)

☐ Ja ☒ Nein

Projekthalt

Der für Sie relevante Fördergegenstand ist:

☒ „1 LES-Umsetzung auf lokaler Ebene“

Unterlagen & Merkblätter

Folgende allgemeine Informationsblätter finden Sie hier:

www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-informationsblaetter-und-dfp-handbuch

- Personalkosten
- Vorlage Zeitaufzeichnungen
- Reisekosten
- Kosten
- Begründung der Kosten (Kostenplausibilisierung)
- Vergaberecht – Öffentlicher Auftraggeber
- Publizität
- Höhere Gewalt und außergewöhnliche Umstände
- Beihilferecht
- Vorschusszahlungen
- Verwaltungsrechtliche Sanktionen
- Vergaberecht (in Bearbeitung)
- Projektabrechnung (in Bearbeitung)
- De-minimis-Erklärung
- Änderungen bei der förderwerbenden Person
- Übernahme des Förderantrages
- Vertragsbeitritt während des Durchführungszeitraums
- Vertragsbeitritt nach Abschluss des Projekts

Sind Veranstaltungen geplant?

Fort- und Weiterbildungen, bewusstseinsbildende oder sonstige Veranstaltungen (Feste, Ausstellungen, etc.)

Angabe des Fördersatzes

Bitte in Abstimmung mit dem LEADER-Management festlegen:
Der angestrebte Fördersatz hat eine Höhe von %

Arbeitspaket | Investitionsart

Jedes Projekt kann in Arbeitspakete unterteilt werden, in jedem Arbeitspaket können mehrere Kostenpositionen (= Aktivitäten) enthalten sein. Beschreiben Sie Arbeitspakete und Kostenpositionen kurz, prägnant, detailgetreu und aussagekräftig.

Erwarten Sie Einnahmen in diesem Arbeitspaket?

☐ Ja ☐ Nein

Kostendarstellung

Bekanntgabe der geschätzten Kosten je Aktivität. Bitte bereiten Sie erforderliche Kostenplausibilisierungsunterlagen vor (z. B.: Angebote/Vergleichsangebote), diese müssen im Zuge der Förderanmeldung in der DFP hochgeladen werden. Hinweis: Die Kostenpositionen der Angebote müssen ident sein, damit eine vollständige Vergleichbarkeit vorliegt.

Eingabe der geschätzten Kosten |

Kostenplausibilisierung

Wann möchten Sie die geschätzten Kosten begründen?

☐ bei Förderantrag ☐ bei Zahlungsantrag

Wählen Sie eine Methode zur Kostenbegründung:

- ☐ unverbindliche Preisauskünfte, Angebote, Markt- und Internet-Recherche etc.
- ☐ Referenzkosten (siehe Referenzkostenliste)
- ☐ sonstige Plausibilisierung

Finanzierung

Werden sonstige Fördermittel beantragt? Wenn ja, wie hoch und wo?

Status der weiteren Fördermittel oder Sponsorings

☐ angefragt ☐ beantragt ☐ genehmigt

Ist die Vorfinanzierung der gesamten Projektkosten bereits abgeklärt? (Bankbestätigung erforderlich)

☐ Ja ☐ Nein

Unterlagen & Merkblätter

Die Kosten müssen z. T. mit einer Kostenbegründung hinterlegt werden:

- unter 1.000 € keine Angebote
- 1.000 - 5.000 € ein Angebot
- 5.000 - 10.000 € zwei Angebote
- ab 10.000 € drei Angebote

Eine Kostenbegründung ist auch mittels Referenzkostenliste möglich.

Kundendaten

- Informationen zur Online-Erstregistrierung von nicht land- und forstwirtschaftlichen Unternehmen
- Informationen zur elektronischen Vollmacht

Weitere Unterlagen

- **Leitfaden** - Ihr Weg zur Digitalen Förderplattform (DFP)
[https://www.ama.at/dfp/home/aktuelle-informationen/2024/neuer-leitfaden-ihr-weg-zur-digitalen-foerderplattform-\(dfp\)](https://www.ama.at/dfp/home/aktuelle-informationen/2024/neuer-leitfaden-ihr-weg-zur-digitalen-foerderplattform-(dfp))
- **Checkliste** für die Einreichung und welche Unterlagen/Dokumente in der DFP hochgeladen werden müssen

**Wir wünschen
viel Erfolg bei
Ihrem Projekt!**