

FORMBLATT

zur Projektplanung DFP (Digitale Förderplattform)

VERSION 4.0

April 2025



LEADER GRAZER BERGLAND

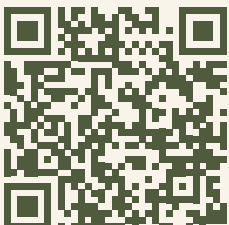
Grazer Straße 10, 8130 Frohnleiten
+43 664 41 17 311
leader@grazerbergland.at
www.grazerbergland.at

LEADER MANAGEMENT


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

ID-AUSTRIA

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



Mit Unterstützung von Bund, Land und Europäischer Union

 Bundesministerium
Land- und Forstwirtschaft,
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)

Name:
Organisationsform:
Adresse:
Telefon:
Email:

Informationen zu Unternehmensdaten

Bitte bereiten Sie Ihren Firmenbuch-/Vereinsregisterauszug 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, Email)

Umsatzsteuer

Ist der/die Projektträger:in vorsteuerabzugsberechtigt?

Ja Nein Gemischt

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

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

buchführungspflichtig
 Einnahmen/Ausgaben-Rechnung
 beides
 keines

Wird die Umsatzsteuer mit dem Finanzamt verrechnet?

Ja Nein

Bundesvergabegesetz

Unterliegt die förderwerbende Person dem Bundesvergabegesetz?

Ja Nein Ich weiß nicht

PROJEKTBSCHREIBUNG | ÜBERBLICK

Durchführungszeitraum

Voraussichtlicher Projektbeginn:
Voraussichtliches Projektende:

Kurzbeschreibung

Darstellung der Projektinhalte (max. 4.000 Zeichen) – siehe Beilage „12_Projekt Kurzbeschreibung“

DFP Registrierung

Online-Registrierung unter

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

Zur Einreichung als Projektträger:in benötigt man eine digitale ID. Alle Informationen dazu hier www.oesterreich.gv.at/id-austria

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

Der Projektträger 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



Sind Investitionen im Projekt geplant?

Ja Nein

PROJEKTSPEZIFISCHE ANGABEN

Ausgangslage

Warum machen wir 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 „Kurzbeschreibungen“ (12_Projekt_kurzbeschreibungen) 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

PROJEKTIINHALT

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-informationenblaetter-und-dfp-handbuch#18729

- Personalkosten
- 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

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

- bis 1.000 € kein Offert
- bis 5.000 € ein Offert
- bis 10.000 € zwei Offerte
- ab 10.000 € drei Offerte

Eine Kostenbegründung ist auch mittels [Referenzkostenliste](#) möglich.

Kundendaten

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

Weitere Informationen

- [Leitfaden - Ihr Weg zur Digitalen Förderplattform \(DFP\)](#)
- [Merkblatt zur Fördermaßnahme LEADER \(77-05\)](#)

Sind Veranstaltungen geplant?

Fort- und Weiterbildungen, bewusstseinsbildende Veranstaltungen oder sonstige (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 die Arbeitspakete, indem Sie angeben, welche Inhalte, Maßnahmen und Ergebnisse in diesem konkreten Arbeitspaket geplant sind. Beschreiben Sie Kostenpositionen kurz und prägnant.

Erwarten Sie Einnahmen in diesem Arbeitspaket?

Ja Nein

KOSTENDARSTELLUNG

Bekanntgabe der geschätzten Kosten je Aktivität. Bitte bereiten Sie erforderliche Kostenplausibilisierungsunterlagen vor (z.B.: Offerte / Gegenofferte), diese müssen im Zuge der Fördereinreichung in der DFP hochgeladen werden.

Eingabe der geschätzten Kosten / Kostenplausibilisierung

Wann möchten Sie die geschätzten Kosten begründen?

Bei Förderantrag beim Zahlungsantrag

Wählen Sie eine Methode zur Kostenbegründung:

- Unverbindliche Preisauskünfte, Angebote, Markt- und Internet-recherche etc.
- Referenzkosten
- 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?

Ja Nein



**VIEL
ERFOLG
BEI IHREM
PROJEKT!**