

Projektbeschreibung

Diese Vorlage dient zur Aufbereitung der projektbezogenen Unterlagen zur Einreichung von LEADER Projekten in der digitalen Förderplattform der Agrarmarkt Austria.

Hinweis geschlechtergerechte Sprache:

Gemäß Artikel 7 Absatz 2 Bundes-Verfassungsgesetz, bekennen sich Bund, Länder und Gemeinden zur tatsächlichen Gleichstellung von Mann und Frau. Bitte verwenden Sie in der Projektbeschreibung eine gendergerechte Sprache in der Schreibweise „Doppelpunkt i“ (z.B. Förderwerber:in)

Haben Sie bereits eine AUSTRIAN ID oder eine Handysignatur

- Ja
- Nein – bitte einrichten! (Es gibt nur eine Identifizierung)

Haben Sie bereits eine Betriebs- oder Klientennummer?

- Ja – weiter in der DFP
- Nein - www.eama.at – Neukundenregistrierung

Förderwerber:innen: Daten automatisch hinterlegt sobald AMA-Klientennummer angelegt!

Betriebsnummer/Klientennummer:

Name:

Rechtsform:

vertretungsbefugte Person:

Geburtsdatum:

Mobiltelefon:

Telefon:

E-Mail:

Zustelladresse:

Betriebsadresse:

Kennziffer:

Etc.

Projekttitel:

„TITEL“

Ansprechperson (z.B. Projektleitung): optional

Name:

Funktion:

Telefon:

E-Mail:

Umsatzsteuer:

Geben Sie bitte an, ob Sie **vorsteuerabzugsberechtigt** sind.

- Ja
- Nein
- Gemischt (Brutto und Netto)

Geben Sie bitte bekannt, ob Sie **buchführungspflichtig** sind oder eine **Einnahmen-/Ausgaben-Rechnung** führen.

- Buchführungspflichtig
- Einnahmen/Ausgaben-Rechnung
- Keines von beiden
- Beides

Verrechnen Sie Ihre **Umsatzsteuer** mit dem **Finanzamt**?

- Ja
- Nein

Aktuelle Bankverbindung: automatisch hinterlegt sobald AMA- Klientennummer angelegt!

IBAN:

BIC:

Bundesvergabegesetz:

Geben Sie bitte an, ob Sie dem **Bundesvergabegesetz (BVergG 2018)** unterliegen.

Für den Fall, dass Nein oder Weiß nicht angegeben wird, sind weitere Fragen zu beantworten (analog zur bekannten Einschätzung aus der Periode 2014-2022). Ergänzende Unterlagen oder Beschreibungen sind im Regelfall nicht notwendig.

- Ja
- Nein – Startet Begründungsabfrage direkt in der DFP ¹
- Weiß nicht - Startet Begründungsabfrage direkt in der DFP ¹

Durchführungszeitraum

Voraussichtlicher Projektbeginn:

Voraussichtliches Projektende:

Die maximale Projektlaufzeit beträgt 3 Jahre.

¹ siehe Screenshots im Anhang

Kurzbeschreibung des Projektes (Projektzusammenfassung)

Mit einer kurzen und bündigen Beschreibung sollen die Projektinhalte dargestellt werden. Die Kurzbeschreibung dient der Bewilligenden Stelle, sich einen ersten Überblick über das geplante Projekt zu machen.

max. 4.000 Zeichen

Investition(en)

Ist eine **Investition im Projekt** geplant:

Ja

Wenn ja, welche?/Höhe?

Nein

Standort der Investition (Wenn der Standort der Investition nicht die Betriebsadresse ist, muss dieser bekannt gegeben werden (Adresse, Lageplan, etc.).

Wenn sich der Standort der Investition das Grundstück, Gebäude, Gewässer etc. nicht im Eigentum der förderwerbenden Person befindet, muss eine Nutzungsberechtigung nachgewiesen werden (Pachtvertrag, Nutzungsvereinbarung, etc.).

Ausgangslage

Darstellung der IST Situation und Motivation zum Projekt. Die Beschreibung der Ausgangslage soll für das Verständnis des Projektes hilfreich sein, den konkreten Anlass und den Bedarf aufzeigen.

max. 4.000 Zeichen

Ziel

Zielbeschreibung:

Projektziele förderwerbende Person

*Kurze, genau Zielbeschreibung zum besseren Verständnis des Projektes. Welche Entwicklungen sollen durch das Projekt erzielt werden? Was soll durch das Projekt erreicht werden? Was soll sich ändern?
max. 4.000 Zeichen*

**Zu welchen der genannten Maßnahmenziele trägt Ihr Projekt bei? Einfachnennung empfohlen
(Mehrfachnennung möglich)**

- Aktionsfeld 1: Steigerung der Wertschöpfung:** in Land- und Forstwirtschaft, Tourismus, Wirtschaft, Gewerbe, kleine und mittlere Unternehmen, Einpersonunternehmen, Handwerk
- Aktionsfeld 2: Festigung oder nachhaltige Weiterentwicklung der natürlichen Ressourcen und des kulturellen Erbes:** Natur- und Ökosysteme, Kultur, Bioökonomie: Land- und Forstwirtschaft, sonstige biogene Abfälle, Reststoffe und Nebenprodukte; Kreislaufwirtschaft
- Aktionsfeld 3: Stärkung der für das Gemeinwohl wichtigen Strukturen und Funktionen:** Daseinsvorsorge wie z. B. Dienstleistungen, Nahversorgung; Regionales Lernen und Beteiligungskultur (wie beispielsweise Lokale Agenda 21 Prozesse); Soziale Innovation
- Aktionsfeld 4: Klimaschutz und Anpassung an den Klimawandel:** Energie: Endenergieverbrauch, erneuerbare Energie; Treibhausgas-/CO₂ Einsparung; Nachhaltige Mobilität; Land- und Forstwirtschaft; Wohnen; Dienstleistungen

Projektspezifische Unterlagen

Zur näheren Beschreibung des Projektes können Sie Dokumente, Fotos, Skizzen, Pläne etc. zur Verfügung stellen. Diese sind auf der Digitalen Förderplattform hochzuladen.

Genehmigungen bzw. Bewilligungen:

Geben Sie bitte bekannt, ob **behördliche Genehmigungen bzw. Bewilligungen** erforderlich sind. Falls eine behördliche Genehmigung alle Projektbestandteile umfasst, muss diese nur einmal zur Verfügung gestellt werden.

Ja

Wenn ja, welche?

Bauanzeige, Baugenehmigung, Energieausweis, Forstrechtliche, Naturschutzrechtliche o. Wasserrechtliche Bewilligung, Sonstige Genehmigungen.

Nein

Stellen Sie bitte die **Bestätigung** der Baubehörde, dass **keine Baubewilligung** erforderlich ist, zur Verfügung. (gilt nur für bauliche Maßnahmen)

Draft Budget Projekt:

Bitte erst nach Rücksprache mit der Bewilligenden Stelle beantragen.

Auswahl Fördergegenstand: (wird nach Rücksprache mit dem LAG-Management festgelegt)

- LES-Umsetzung auf lokaler Ebene
- nationale Kooperation (Kooperation mehrerer österreichischer LEADER Regionen)
- internationale Kooperationsprojekte (Kooperation mehrerer europäischer LEADER Regionen)

Veranstaltungen

- Fort- und Weiterbildung
- Bewusstseinsbildung
- Sonstige Veranstaltungen

Fördersatz: laut Lokaler Entwicklungsstrategie LES (wird nach Rücksprache mit dem LAG-Management festgelegt)

Fördersatz: %

Frei definierbare Arbeitspakete und Aktivitäten:

*Empfehlung: Bei einfachen Projekten immer nur **ein Arbeitspaket** anlegen. Nur wenn es zur Darstellung der Projektstruktur unbedingt notwendig ist, können mehrere Arbeitspakete angelegt werden (**max. 3 Arbeitspakete**). **Die eigentliche Projektbeschreibung (Inhalte, Maßnahmen, Ergebnisse) findet im Arbeitspaket statt. Aber bitte auch hier kurzhalten.***

Ein Arbeitspaket besteht aus verschiedenen Aktivitäten = Umsetzungsmaßnahmen.

*Aktivitäten: Geben Sie bitte **alle Aktivitäten an, die Sie planen**. Der Titel und die Beschreibung der Aktivität werden in die Kostendarstellung übernommen. Dort sind die Kosten und die Unterlagen zur*

Begründung der Kosten bekanntzugeben (**pro Aktivität kann nur eine Kostenart und eine Plausibilisierungsart angegeben werden**).

1. ARBEITSPAKET:

Titel des Arbeitspaketes: z.B.: „Projektumsetzung“

Beschreibung des Arbeitspaketes:

z.B. Umsetzung der Projektaktivitäten (zusätzlich können Maßnahmen aufgezählt werden)

Erwarten Sie **Einnahmen** in diesem Arbeitspaket? *Bei der Angabe der Einnahmen, die dahinterstehende Kalkulation angeben (z.B. 200 verkaufte Bücher á 20 Euro = 4000 Euro). Sponsormittel die sich auf das Projekt beziehen, sind als Einnahmen zu werten.*

Ja

Wenn ja, welche und in welcher Höhe?

Nein

1.1. Aktivität

Für jede Aktivität (Maßnahmen) sind folgende Informationen notwendig:

Die Beschreibung der Aktivität ist in der Regel nicht notwendig. Nur wenn der Titel der Aktivität nicht selbsterklärend ist bzw. die Beschreibung im Arbeitspaket nicht ausreicht.

Titel der Aktivität:

Kostenart: Investitionskosten (IK) oder Personalkosten (PK) oder Sachkosten (SK), pro Aktivität nur eine Kostenart

Beschreibung der Aktivität: optional

Kostenart und -höhe:

Eine Plausibilisierungsgrundlage:

Die nachstehende Tabelle ist im Excel Format zur Erarbeitung der Kostendarstellung erhältlich.

KOSTENDARSTELLUNG

Arbeitspaket "TITEL"

Nr	Aktivität	Anzahl Personal- stunden	Stunden -satz	Personal- kosten	Sach- kosten	Investitions- kosten	Gesamt- kosten	davon nicht förderfähige Kosten	förderfähige Gesamt- kosten	Art der Kosten- plausibilisierung
1				0,00			0,00		0,00	
2				0,00			0,00		0,00	
3				0,00			0,00		0,00	
4				0,00			0,00		0,00	
5				0,00			0,00		0,00	
6				0,00			0,00		0,00	
7				0,00			0,00		0,00	
8				0,00			0,00		0,00	
9				0,00			0,00		0,00	
10				0,00			0,00		0,00	
11				0,00			0,00		0,00	
12				0,00			0,00		0,00	
13				0,00			0,00		0,00	
14				0,00			0,00		0,00	
15				0,00			0,00		0,00	
16				0,00			0,00		0,00	
17				0,00			0,00		0,00	
18				0,00			0,00		0,00	
19				0,00			0,00		0,00	
20				0,00			0,00		0,00	
	SUMMEN			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Plausibilisierung:

Die vollständige Plausibilisierung kann zu Beginn wie auch zum Ende des Projektes vorgenommen werden. Die Plausibilisierung muss pro Projekt durchgehend **einheitlich erfolgen**.

Wird die vollständige Plausibilisierung erst beim Zahlungsantrag vorgenommen, ist beim Erstellen des Förderantrags mind. eine Kostenbegründung notwendig.

Allgemein ist Folgendes zu beachten:

- Bei einem Auftragswert von 1.000 EUR bis inklusive 5.000 EUR muss **eine** Plausibilisierungsunterlage vorgelegt werden.
- Bei einem Auftragswert von über 5.000 EUR bis inklusive 10.000 EUR müssen **zwei** Plausibilisierungsunterlagen vorgelegt werden.
- Ab einem Auftragswert von über 10.000 EUR müssen **drei** Plausibilisierungsunterlagen vorgelegt werden.

Die Beträge beziehen sich auf den Nettoauftragswert.

Zur Plausibilisierung herangezogen werden können: z.B.: qualifizierte Kostenschätzungen, Angebote, Preisauskünfte, Internetrecherchen, Referenzkosten etc.

Finanzierungsplan:

	Summen
förderfähige Gesamtkosten	
minus LEADER Förderung	
plus nicht förderfähige Kosten	
minus geplanter Einnahmen	
FINANZIERUNGSBEDARF GESAMT	
<u>Davon:</u>	
Eigenmittel bar	
Kredit	
Leasing	
Sonstige öffentliche Mittel	

Benötigte Einreichunterlagen

Für die Behandlung des Projektes im Projektauswahlgremium sind folgende Unterlagen notwendig!

- Vollständige Projektbeschreibung
- projektspezifische inhaltliche Unterlagen (z.B. Skizzen, Fotos, Pläne etc.)
- (qualifizierte) Kostendarstellung und Plausibilisierungsunterlagen
- Darstellung zur Gesamtfinanzierung
- Unterlagen zur Beschreibung der förderwerbenden Person (Statuten, Gesellschaftsvertrag und ähnliches); bei Personenvereinigungen/Kooperationen Kooperationsvertrag der Personenvereinigung
- Sonstige Unterlage wie beispielsweise fachliche Stellungnahmen von thematisch relevanten Landesstellen... *(wird von LAG-Management angefordert)*

Nachstehende Unterlagen müssen nicht zum Projektauswahlgremiums Beschluss vorliegen, werden allerdings für die Bewilligung benötigt. Je nach Projekt können dies beispielsweise folgende Unterlagen sein:

- Mitgliederliste (bei Vereinen, Verbänden o.ä.)
- Bestätigung des Finanzamtes über den Status der Vorsteuerabzugsberechtigung
- Kostenplausibilisierung
- Werkverträge, Dienstverträge, Mietverträge
- Nutzungsvereinbarungen
- Baubehördliche Bewilligungen
- Sonstige behördliche Bewilligungen (z.B. Bundesdenkmalamt)
- Eigenmittelnachweis
- Protokollauszug vom Gemeinderatsbeschluss, Voranschlag etc.
- Daten zur Wirtschaftlichkeit
- De minimis-Erklärung
- Zertifizierung Bildungsträger
- Ergänzende Unterlagen wie KEM-Leistungsverzeichnis, KLAR-Leistungsverzeichnis, usw. *(bei Kooperationsprojekten mit KEM- oder KLAR-Regionen)*

Bitte klären sie dies mit dem LAG-Management.

Je vollständiger die Unterlagen bei der Einreichung sind, desto rascher erfolgt die Abwicklung bzw. Bearbeitung.

Bitte bei der Antragstellung das Merkblatt Fördermaßnahme „LEADER – Umsetzung der lokalen Entwicklungsstrategie (LES)“ 77-05 des GAP-Strategieplan Österreich 2023-2027 beachten.

Den häufigsten Missverständnissen gehen wir am besten gleich aus dem Weg!

Bitte bestätigen Sie uns gleichzeitig mit dem Ausfüllen der Kontaktdaten, dass Sie zur Kenntnis genommen haben, dass

- ✓ sich aus der Entgegennahme einer Projektbeschreibung keinerlei Zusagen ableiten lassen.
- ✓ Projekte nicht vor dem formalen Einreichstichtag begonnen werden dürfen.
- ✓ Vorfinanzierung und Eigenmittelaufbringung für jedes Projekt unverzichtbar sind.
- ✓ Doppelförderungen nicht zulässig sind und Sie daher bekanntgeben müssen, wenn für das Projekt auch um andere öffentliche Mittel angesucht wurde oder wird.

Kontaktdaten des LEADER-Managements:

Regionalentwicklungsverband LEADER-Region Wels – LEWEL

Gemeindeplatz 1

4600 Thalheim bei Wels

Mobil 0664 73 729 382

Mail office@lewel.at

Wir beraten und unterstützen Sie gerne!

Bundesvergabegesetz:

*Selbstcheck

Bundesvergabegesetz



Das Bundesvergabegesetz gilt für die Vergabeverfahren von öffentlichen Auftraggebern. Beachten Sie bitte, dass öffentliche Auftraggeber im Rahmen der Projektumsetzung die Vergabedokumentation erbringen müssen. Fehlerhafte Vergaben können zu entsprechenden Sanktionen führen. Details finden Sie im Informationsbereich.

Geben Sie bitte an, ob Sie dem Bundesvergabegesetz (BVerGG 2018) unterliegen:

Ja Nein Weiß nicht

Stellen Sie bitte einen Nachweis zur Verfügung, der bestätigt, dass Sie nicht dem Bundesvergabegesetz unterliegen oder füllen Sie bitte die weiteren Felder aus.

Speichern Sie die Seite, dann können Sie Dateien hochladen.

Bereits hochgeladen:

Es wurden noch keine Dokumente hochgeladen.

Besonderer Gründungszweck / Aufgaben im Allgemeininteresse



Beispiele für im Allgemeininteresse liegende Aufgaben sind Kindergärten, Spitäler, Museen, Sportanlagen, Bildungseinrichtungen, gesetzliche Krankenkasse u.ä..

Der besondere Gründungszweck liegt auch dann vor, wenn Ihre Einrichtung ursprünglich zu einem anderen Zweck (gewerblich und nicht im Allgemeininteresse) gegründet wurde. Maßgeblich für die Beurteilung des Gründungszwecks ist die tatsächlich ausgeübte, objektiv feststellbare Tätigkeit. Fällt der besondere Zweck weg, dann fällt auch die öffentliche Auftragsgebereigenschaft weg.

Wurde Ihre Einrichtung zu dem besonderen Zweck gegründet, um im Allgemeininteresse liegende Aufgaben zu erfüllen?

Ja Nein

Ergänzende Unterlagen hochladen (optional) 

Bereits hochgeladen:

Es wurden noch keine Dokumente hochgeladen.

Aufgaben nicht gewerblicher Art



Geben Sie bitte an, ob Sie Aufgaben "nicht gewerblicher Art" erfüllen:

Ja Nein

Geben Sie bitte an, welche Indizien dafürsprechen, dass es sich um Aufgaben nicht gewerblicher Art handelt: (Mehrfachnennungen sind möglich)

- Fehlender Wettbewerb
- Rahmenbedingungen die dem Antragsteller gegenüber seiner Konkurrenz einen Vorteil verschaffen
- Fehlende Gewinnerzielungsabsicht
- Fehlende (wirtschaftliche) Risikotragung/Ausgleich finanzieller Verluste durch die öffentliche Hand
- Überwiegende Finanzierung der Tätigkeit aus öffentlichen Mitteln

Ergänzende Unterlagen hochladen (optional) 

Bereits hochgeladen:


Teilrechtsfähigkeit



Rechtsfähig sind zum Beispiel juristische Personen des öffentlichen Rechts (Körperschaften, Anstalten, Fonds) und des Privatrechts (Kapitalgesellschaften (GmbH, AG), Vereine, Privatstiftungen, Genossenschaften, ...).

Geben Sie bitte an, ob Ihre Einrichtung zumindest teilrechtsfähig ist:

Ja Nein

Ergänzende Unterlagen hochladen (optional) 

Bereits hochgeladen:

Es wurden noch keine Dokumente hochgeladen.

Staatliche Beherrschung




Eine staatliche Beherrschung liegt vor, wenn z.B. eine überwiegende staatliche Finanzierung (ohne Gegenleistung) oder eine Leitungsaufsicht oder ein Einfluss auf die Zusammensetzung der Organe (Geschäftsführung, Vorstand, Aufsichtsrat, ...) vorliegt.

Geben Sie bitte an, ob Ihre Einrichtung staatlich beherrscht wird:

Ja Nein

Geben Sie bitte an, welche Indizien dafürsprechen, dass staatliche Beherrschung vorliegt:
(Mehrfachnennungen sind möglich)

- Überwiegende (mehr als 50%) Finanzierung durch öffentliche Mittel im Antragsjahr.
- Leitung der Einrichtung unterliegt der Aufsicht durch andere öffentliche Auftraggeber

Ergänzende Unterlagen hochladen (optional) 

Bereits hochgeladen:

Es wurden noch keine Dokumente hochgeladen.