



**REGION
WELS LAND**

Leader, Land & Leidenschaft


.....

Infomappe

für Menschen mit Visionen, Ideen & Tatendrang
zur Förderabwicklung in der
LEADER-Region Wels-Land

www.regionwelsland.at

Mit Unterstützung von Bund, Land und Europäischer Union

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

WIRleben Land
Gemeinsame Agrarpolitik Österreich



LAND
OBERÖSTERREICH



Kofinanziert von der
Europäischen Union



LEADER

Entwicklung durch die regionale Bevölkerung

Herzlichen Dank

für dein/euer/Ihr Interesse an der Umsetzung eines LEADER-Projekts in unserer Region!

Mit dieser Infomappe möchten wir einen kompakten Überblick über die wichtigsten Eckpunkte zur Antragstellung und Abwicklung einer LEADER-Förderung geben.

Für weiterführende Informationen oder zur Klärung individueller Fragen stehen wir gerne persönlich zur Verfügung.

Wir freuen uns über ein Gespräch zu deinem/eurem/Ihrem Projektvorhaben und sind für eine Terminvereinbarung unter folgenden Kontaktdaten erreichbar:

.....

Regionalentwicklungsverband LEADER Region Wels – LEWEL

Gemeindeplatz 1, 4600 Thalheim bei Wels



Christina Gnadlinger, MBA
LAG-Management & Geschäftsführung

0664 737 29 382 - gnadlinger@lewel.at



Sabine Lalik
Assistentin & Sekretariat

0650 501 28 47 - office@lewel.at

Bürozeiten:

Mo – Mi 8.00 bis 12.30 Uhr

Do 8.00 bis 15.00 Uhr

WICHTIGER HINWEIS

Die auf den vorliegenden Seiten zur Verfügung gestellten Informationen sollen als vereinfachte Hilfestellung für die Förderantragstellung und -abwicklung dienen; diese erheben aber keinesfalls Anspruch auf Vollständigkeit und ersetzen nicht die Förderrichtlinien der AMA sowie weitere Vorgaben des Landes OÖ.

Die offiziellen Förderinformationen zum LEADER Förderprogramm sind auf der Webseite der AMA unter folgenden Links abrufbar:

<https://www.ama.at/dfp/foerderungen-fristen/massnahme-77-05-bml-umsetzung/das-wichtigste-im-ueberblick>

<https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-informationsblaetter-und-dfp-handbuch>

Ablauf

der LEADER-Förderabwicklung



1. Kontaktaufnahme mit dem LEADER-Büro

Besprechung der Projektidee, Abklärung Förderfähigkeit und Fördersatz

2. Projektdatenblatt & Kostendarstellung ausfüllen

dazu u.a. folgende grundlegende Fragen klären:

- Wer ist Antragsteller:in und an wen wird die Förderung folglich ausbezahlt?
- Wer setzt das Projekt um? (Eigenleistungen können nicht eingereicht werden)
- Welche Kosten verursacht das Projekt? (Kostendarstellung)
- Wer trägt die Eigenmittel?
- Wer übernimmt die Vorfinanzierung des Projektes? – Der Zahlungsantrag kann erst nach Projektabschluss eingebracht werden und die Auszahlung der Förderung kann bis zu 6 Monate in Anspruch nehmen. Teilabrechnungen sind bei Projekten über mehrere Jahre möglich.

3. Neukundenregistrierung bei der eAMA vornehmen (falls noch keine Klienten-/Betriebsnummer vorhanden) - siehe auch S. 7 „Hilfestellung zur Registrierung bei der eAMA“

4. Benötigte Unterlagen digital vorbereiten - siehe auch S. 3 „Unterlagen für den LEADER-Förderantrag“

5. Förderantrag einreichen

dies muss digital über die Förderplattform (dfp) der Agrarmarkt Austria erfolgen (eAMA) und ist nur während eines offenen Förder-Calls möglich. Der jeweils aktuelle Förder-Call ist auf der AMA-Website veröffentlicht: <https://www.ama.at/dfp/foerderungen-fristen/massnahme-77-05-bml-umsetzung/aufrufe-und-fristen#441c>

Wir empfehlen die Eingabe gemeinsam im LEADER-Büro vorzunehmen.

6. Vorstellung des Projektes vor dem Projektauswahlgremium nach Ablauf des Förder-Calls (Termin wird rechtzeitig bekannt gegeben) - Kurzpräsentation (ca. 5 min), anschließend hat das Auswahlgremium die Möglichkeit Fragen zu stellen

7. Die Information über eine Förder-Zu/Absage erfolgt üblicherweise am nächsten Tag. Achtung! Kosten können erst ab diesem Zeitpunkt anerkannt werden (auf Datum der Auftragsvergabe/Liefer- bzw. Leistungsdatum achten) – Ausnahme: Planungs- & Beratungskosten (bis 6 Monate vorher)

8. Projektdurchführung

Achtung! Publizitätsvorgaben beachten (siehe S. 5 „Publizitätsvorgaben“)

9. Einreichung des Zahlungsantrags nach Projektabschluss – wir empfehlen eine rechtzeitige Kontaktaufnahme und Abstimmung mit dem LEADER-Büro

Unterlagen

für den LEADER-Förderantrag



- ☐ vollständig ausgefülltes Projektdatenblatt - siehe Anhang 1
- ☐ ergänzende Projektunterlagen, wenn vorhanden (zB Skizzen, Fotos, Pläne, usw.)
- ☐ Kostendarstellung inkl. Vergleichsangebote* und Darstellung der Gesamtfinanzierung (inkl. ggfs. Einnahmen im Projekt) - siehe Anhang 2
- ☐ Eigenmittelnachweis (Kontoauszug, Kreditbestätigung)** ab 50.000 € Projektkosten
- ☐ Unterlagen zur Beschreibung des Förderwerbers (zB Gesellschaftsvertrag, Vereinsstatuten, Kooperationsvertrag, ARGE Vertrag, Zertifizierung bei Bildungsträgern, o.ä.)
- ☐ ggfs. Bestätigung des Finanzamts oder des Steuerberaters über NICHT-Vorsteuerabzugsberechtigung (bei Gemeinden eine Bestätigung durch Bürgermeister:in)
- ☐ Fachliche Stellungnahme des Landes OÖ (wird von LEADER-Büro angefordert)

ERGÄNZENDE UNTERLAGEN, sofern zutreffend:

- ☐ Firmenbuchauszug bzw. Vereinsregisterauszug, o.ä.
- ☐ Mitgliederliste bei Vereinen, Verbänden, o.ä.
- ☐ Werkverträge, Dienstverträge, Mietverträge
- ☐ Nutzungsvereinbarung bzw. Nutzungsüberlassungserklärung
- ☐ baubehördliche Bewilligungen oder sonstige behördliche Bewilligungen (zB Bundesdenkmalamt)

Folgenden Unterlagen können im Bedarfsfall nachgefordert werden:

- ☐ Daten zur Wirtschaftlichkeit
- ☐ Versicherungsbestätigung bei baulichen Maßnahmen
- ☐ De minimis-Erklärung
- ☐ KEM-Leistungsverzeichnis, KLAR-Leistungsverzeichnis, usw. bei Kooperationsprojekten mit KEM- oder KLAR-Regionen
- ☐ Sonstige ergänzende Unterlagen

Sämtliche Unterlagen sind digital vorzubereiten - die Dateien bitte gesammelt in einem Ordner abspeichern und unmissverständlich benennen, um sie bei Eingabe des Förderantrags korrekt zuordnen zu können.

** Netto-Auftragswert bis inkl. 5.000 € - kein Vergleichsangebot nötig*

Netto-Auftragswert über 5.000 € bis inkl. 10.000 € - 1 zusätzliches Vergleichsangebot

Netto-Auftragswert über 10.000 € - 2 zusätzliche Vergleichsangebote

AUSNAHME: Kosten, die in der Referenzkostenliste der AMA angeführt sind ([Referenzkostenliste](#)), dürfen nur überschritten werden, wenn 3 Angebote und eine schriftliche Begründung für die notwendige Überschreitung vorgelegt werden; andernfalls folgt eine Kürzung auf den Referenzkostensatz.

Es ist nicht zwingend der günstigste Anbieter zu wählen, auch der Bestbieter ist mit Begründung möglich. Die Angebote dürfen nicht älter als 6 Monate sein. Öffentliche Förderwerber haben die Vorgaben des Bundesvergabegesetzes einzuhalten.

Nicht förderbare Kosten sind u.a.: unbare Eigenleistungen, Rechnungen unter € 100 netto, bar bezahlte Rechnungen über € 400, Kosten außerhalb der Projektlaufzeit, Finanzierungs- & Versicherungskosten, Verpflegung & Bewirtung, Kosten für gesetzliche Standards und Auflagen

*** bei Gemeinden ist auch ein Protokollauszug des Gemeinderatsbeschlusses, Voranschlags, etc. möglich*

Publizitätsvorgaben

für LEADER-geförderte Projekte



Alle Informations- und Kommunikationsaktivitäten, die sich auf ein LEADER-gefördertes Projekt beziehen und im Projekt abgerechnet werden, müssen mit einem entsprechenden Förderhinweis versehen sein. Dazu ist ausschließlich der zur Verfügung gestellte **Förderbalken** (siehe Abbildung) zu verwenden.

Zusammenfassend sind bezüglich der Platzierung nachfolgende Vorgaben zu beachten:

- Der Förderbalken muss mindestens so auffällig und gut sichtbar angebracht werden, wie andere verwendete Logos (gleiche Größenverhältnisse).
- Bei **Printmittel** (zB Broschüren, Bücher, Plakate, Folder, Notizblöcke, Teilnahmebestätigungen, usw.) sowie andere Werbe- oder Veranstaltungsmittel (zB Roll Ups, Schilder, Präsentationsfolien, usw.) ist der Förderbalken auf der **ersten Seite** (Titelseite) anzubringen.
- Bei **Internetauftritten** auf der ersten bzw. der Hauptseite.
- Bei **audiovisuellen Medien** (zB Filme, Videoclips, Fernsehspots) ist der Förderbalken gut sichtbar entweder am Beginn oder am Ende (letztes Bild im Abspann) für die Dauer von mindestens 3 Sekunden abzubilden.
- Wenn eine farbige Darstellung nicht möglich ist, kann die schwarz-weiße Ausführung eingesetzt werden.



Abbildung Förderbalken

- Bei **Audiomedien** (zB Radiospots oder Podcasts) ist am Ende als letzter gesprochener Satz wie folgt auf die Förderung hinzuweisen: „Mit Unterstützung von Bund, Land und Europäischer Union.“
- Bei **Veranstaltungen** ist mit einem entsprechenden Anschlag oder Poster (mind. im Format A3) oder einer gleichwertigen elektronischen Anzeige auf den Fördergeber hinzuweisen.

In Abhängigkeit der Art des geförderten Projekts ist zusätzlich vor Ort mittels **Fördertafel** auf die erhaltene Förderung hinzuweisen und diese bis zum Ablauf der Behaltefrist gut sichtbar zu erhalten.

Die Tafel wird vom LEADER-Büro zur Verfügung gestellt.

ACHTUNG!

Die Nichteinhaltung der Publizitätsvorgaben führt zu einer
Sanktionierung durch Kürzung der Fördermittel.

Im Falle von Unklarheiten oder Unsicherheiten empfehlen wir um Rücksprache mit dem LEADER-Büro.

Um einen Förderantrag über die digitale Förderplattform (dfp) der Agrarmarkt Austria einreichen zu können, ist eine Neukundenregistrierung nötig, sofern noch keine AMA-Klientennummer vorhanden ist:

Die Registrierung erfolgt über die Webseite der e-AMA www.eama.at.

Registriert werden muss der Förderantragsteller – zB Gemeinde, Unternehmen, Verein, Einzelperson, ARGE o.ä. (Landwirtschaftliche Betriebe, die noch über keine Betriebs/Klientennummer verfügen, müssen die Erstregistrierung über die Bezirksbauernkammer vornehmen.)

Eine genaue Videoanleitung zur Neukundenregistrierung ist auch unter diesem Link einsehbar:

<https://youtu.be/gPC9ZZC-KDw?si=oeGP5yb84vORfbEu>

ACHTUNG!

Für die Neukundenregistrierung ist eine ID-Austria nötig – und zwar von jener Person, die dann auch den Förderantrag einreicht. Handelt diese Person stellvertretend für den Förderantragsteller in Form eines Unternehmens, einer Gemeinde, eines Vereins, o.ä. muss diese auch die Berechtigung im Rahmen der ID-Austria dafür haben. Ist dies nicht der Fall, kann es spätestens beim Login oder beim Zugriff auf die Förderplattform zu Problemen kommen.



In den meisten Fällen kann dies wie folgt gelöst werden:

Die Berechtigung für die Förderplattform dfp der e-AMA kann der entsprechenden Person ausschließlich im USP (Unternehmens Service Portal www.usp.gv.at) des Förderantragstellers zugewiesen werden. Dies ist nicht nur bei Unternehmen der Fall, auch bei Gemeinden, Vereinen, o.ä.

Scheint die Person im USP des Förderantragstellers nicht auf oder ist überhaupt kein USP-Zugang vorhanden, muss auf FinanzOnline zurückgegriffen werden, da die Daten von FinanzOnline automatisch auf das USP übertragen werden. Ein Hinzufügen von Personen direkt im USP ist nicht möglich.

Ist noch kein Finanz-Online Zugang vorhanden, ist das Formular FON1

(+Lichtbildausweis + Vereinsregistrauszug bzw. Firmenbuchauszug) erforderlich:

<https://formulare.bmf.gv.at/Service/Formulare/Inter-Steuern/pdfs/9999/fon1.pdf>

Die Beantragung kann entweder direkt bei einem Finanzamt mit vorheriger Terminvereinbarung erfolgen (dann bekommt man die Zugangsdaten am gleichen Tag) oder per Post (dann dauert der Antrag ca. 10 Tage).