

Vorbereitung LEADER-Projektantrag

Diese Vorlage dient zur Vorbereitung der Einreichung von LEADER-Projekten in der Digitalen Förderplattform (DFP) der Agrarmarkt Austria.

LEADER-Projektanträge sind ausschließlich online über den aktuell offenen Aufruf der LEADER-Region in der Digitalen Förderplattform der AMA einzureichen: www.ama.at/dfp

Maßnahme für LEADER-Projekte: **77-05-BML-UMSETZUNG**

WICHTIG!

Merkblatt LEADER enthält Wichtiges zur Förderung und zur Online-Einreichung:

<https://ama.at/dfp/foerderungen-fristen/massnahme-77-05-bml-umsetzung/merkblaetter-und-unterlagen>

Informationsblätter enthalten Wichtiges zu Kosten und nicht förderfähigen Kosten, Kostenplausibilisierung, Publizität sowie Erklärvideos zu Registrierung und Einreichung: [Allgemeine Informationen und Anleitungen](#)

[Erklärvideos zur Digitalen Förderplattform](#) (Förderantrag stellen, Projektbeschreibung, Kosten, ...)

Allgemeine Hinweise

Der Projektantrag ist die Visitenkarte Ihres Vorhabens und soll die wesentlichen Details Ihres Projekts zusammenfassen (Zeitplan, Budget, Ziele, usw.). Holen Sie sich vor dem Absenden eine Rückmeldung von anderen, um sicherzustellen, dass Ihre Angaben verständlich und nachvollziehbar sind!

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).

Für eine LEADER-Förderung ist die positive Bewertung durch das Projektauswahlgremium erforderlich. Sie bewerten Projektanträge nach einheitlichen Kriterien, anschließend wird ein Gesamtdurchschnitt errechnet. Nach einer positiven Bewertung erfolgt die endgültige Förderzusage durch die LEADER-verantwortliche Landesstelle Oberösterreich. Je vollständiger die Unterlagen bei der Einreichung sind, desto rascher erfolgt die Abwicklung bzw. Bearbeitung!

Start der Projektumsetzung sollte erst nach Erhalt der Projektbewilligung erfolgen. Es gilt dabei, die [Publizitätsvorschriften](#) (besonders bei Drucksorten, Website, Öffentlichkeitsarbeit) einzuhalten! Empfehlenswert ist es, während der Umsetzung regelmäßigen Kontakt mit dem LEADER-Büro zu halten. Etwaige Projektänderungen (Kostenerhöhungen oder Kostenumschichtungen) sind rechtzeitig vor der Umsetzung von der förderwerbenden Person selbstständig online in der DFP anzukündigen.

Voraussetzungen:

Haben Sie eine ID-Austria?

- Ja
- Nein → Bitte einrichten, nur damit ist die Antragstellung möglich!
Die Aktivierung erfolgt in verschiedenen [Registrierungsstellen](#) und benötigt einige Werktage.

Haben Sie eine AMA-Betriebs- oder Klientennummer?

- Ja → Login in der Digitalen Förderplattform (DFP): www.ama.at/dfp
- Nein → Erstregistrierung durchführen, nur damit ist die Antragstellung möglich!
Für die Bearbeitung sind einige Werktage einzuplanen: [Videoanleitung Erstregistrierung](#)
Erstregistrierung [land- und forstwirtschaftliche Betriebe](#) (Betriebsnummer)
Erstregistrierung [nicht land- und forstwirtschaftliche Unternehmen](#) (Klientennummer)

Förderwerbende Person (Daten automatisch hinterlegt, sobald AMA-Klientennummer angelegt!)

Betriebsnummer/Klientennummer:

Name:

Rechtsform:

Vertretungsbefugte Person:

Geburtsdatum:

Mobiltelefon:

Telefon:

E-Mail:

Zustelladresse:

Betriebsadresse:

Kennziffer:

Wichtig: Die förderwerbende Person/Organisation ist für die korrekte Abwicklung des Projekts verantwortlich, finanziert es vor und betreut es langfristig. Wird das Projekt bewilligt, geht sie eine Fördervereinbarung ein und berücksichtigt spezielle Vorgaben. Bei ihr liegt auch das Risiko, sollte das Projekt scheitern.

Als förderwerbende Person können auftreten:

- Juristische Personen, z. B. Vereine
- Unternehmen: Im Firmenbuch eingetragene Personengesellschaften, sofern die Beteiligung von Gebietskörperschaften weniger als 25 % beträgt
- Personenvereinigungen
- Gebietskörperschaften (Bund, Länder, LEADER-Mitgliedsgemeinden) und deren Einrichtungen, sofern die Beteiligung von Gebietskörperschaften weniger als 25 % beträgt
- Natürliche Personen

Projekttitle

Titel:

OPTIONAL: Ansprechperson (z. B. Projektleitung)

Name:

Funktion:

Telefon:

E-Mail:

Umsatzsteuer

Geben Sie an, ob Sie **vorsteuerabzugsberechtigt** sind:

- Ja
- Nein
- Gemischt (brutto und netto)

Geben Sie 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

Bankverbindung (Automatisch hinterlegt, sobald AMA-Klientennummer angelegt!)

IBAN:

BIC:

Wichtig: Über dieses angegebene Konto ist das gesamte Projekt abzuwickeln!

Bundesvergabegesetz

Geben Sie an, ob Sie dem **Bundesvergabegesetz (BVerG 2018)** unterliegen:

- Ja
- Nein → startet Begründungsabfrage direkt in der DFP (siehe Screenshots im Anhang)
- Weiß nicht → startet Begründungsabfrage direkt in der DFP (siehe Screenshot im Anhang)

Wird Nein oder Weiß nicht angegeben, sind weitere Fragen zu beantworten (analog zur BVerG-Checkliste 2014-2022). Ergänzende Unterlagen oder Beschreibungen sind im Regelfall nicht notwendig.

Durchführungszeitraum

Voraussichtlicher Projektbeginn:

Voraussichtliches Projektende:

Wichtig: LEADER eignet sich nur für geplante Projekte in der Zukunft. Bereits begonnene oder umgesetzte Maßnahmen sind nicht förderfähig.

Es ist ein realistischer Zeitraum für die Umsetzung anzugeben. Frühester Projektbeginn ist der Tag nach der Projektauswahlsitzung. Die maximale Projektlaufzeit beträgt 3 Jahre.

Kurzbeschreibung des Projektes

In einer kurzen und aussagekräftigen Beschreibung sind die Projektinhalte darzustellen. Es dient der Bewilligenden Stelle, sich einen ersten Überblick über das geplante Projekt zu machen.

Wichtig: Die ausführlichere Projektbeschreibung findet weiter unten bei den Kostenaktivitäten statt.

Max. 4.000 Zeichen, empfehlenswert ca. 6 Sätze

OPTIONAL: 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, ist eine **Nutzungsberechtigung** hochzuladen (Pachtvertrag, Nutzungsvereinbarung, etc.).

Ausgangslage

In der Ausgangslage sind die Ist-Situation und Motivation zum Projekt darzustellen. Es soll für das Verständnis des Projekts hilfreich sein, den konkreten Anlass und den Bedarf aufzuzeigen.

Max. 4.000 Zeichen

Ziel

Kurze und aussagekräftige Zielbeschreibung zum besseren Verständnis des Projekts. 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*)

- Ziel 1: Steigerung der Wertschöpfung**
Land- und Forstwirtschaft, Tourismus, Wirtschaft, Gewerbe, kleine und mittlere Unternehmen, Einpersonunternehmen, Handwerk
- Ziel 2: Festigung oder nachhaltige Weiterentwicklung der natürlichen Ressourcen u. des kulturellen Erbes**
Natur- und Ökosysteme, Kultur, Bioökonomie: Land- und Forstwirtschaft, sonstige biogene Abfälle, Reststoffe und Nebenprodukte; Kreislaufwirtschaft
- Ziel 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
- Ziel 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. hochladen.

OPTIONAL: 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? Z. B. Bauanzeige, Baugenehmigung, Energieausweis, forstrechtliche/naturschutzrechtliche/ wasserrechtliche Bewilligung, sonstige Genehmigungen.
- Nein

Bei baulichen Maßnahmen: Laden Sie bitte die **Bestätigung** der Baubehörde hoch, dass **keine Baubewilligung** erforderlich ist.

OPTIONAL: Draft Budget Projekt

Bitte erst nach Rücksprache mit der Bewilligenden Stelle beantragen!

Auswahl Fördergegenstand (wird nach Rücksprache mit LEADER-Büro festgelegt)

- LES-Umsetzung auf lokaler Ebene
- Nationale Kooperation (Kooperation mehrerer österreichischer LEADER-Regionen)
- Internationale Kooperation (Kooperation mehrerer europäischer LEADER-Regionen)

OPTIONAL: Veranstaltungen

- Fort- und Weiterbildung
- Bewusstseinsbildung
- Sonstige Veranstaltungen

Fördersatz (wird nach Rücksprache mit LEADER-Büro festgelegt)

Fördersatz: %

Wichtig: Gemäß Lokaler Entwicklungsstrategie 2023-2027 gelten nachstehende Förderintensitäten

Förderintensität	Projektart	Förderbare Inhalte	Förderbare Kostenarten	Anmerkung
40%	Direkt wertschöpfend (einkommensschaffend)	Studien, Konzepte, Umsetzung	Investitions-, Personal-, Sachkosten	De-minimis Regel einhalten
60%	Indirekt wertschöpfend (indirekt einkommensschaffend)	Studien, Konzepte, Umsetzung	Investitions-, Personal-, Sachkosten	Wettbewerbsrelevanz beachten
80%	Indirekt wertschöpfende Themen: Bildung, Beteiligung, demografischer Wandel, Jugend, Digitalisierung, Menschen mit besonderen Bedürfnissen, Mobilität, Kultur.	Konzeption, Prozessbegleitung, Bewusstseinsbildung	Personal-, Sachkosten	Keine Investitionskosten förderbar

Frei definierbare Arbeitspakete und Aktivitäten:

Wichtig: Es wird empfohlen, nur **ein Arbeitspaket** anlegen!

Wenn es die Projektstruktur unbedingt erfordert, können max. 3 Arbeitspakete angelegt werden.

Die eigentliche Projektbeschreibung (Inhalte, Maßnahmen, Ergebnisse) findet im Arbeitspaket statt. Ein Arbeitspaket besteht aus mehreren Aktivitäten = Umsetzungsmaßnahmen.

Aktivitäten: Geben Sie bitte **alle Aktivitäten an, die Sie planen**. Titel und 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.

Die Excel-Tabelle „**Kostendarstellung für DFP**“ kann zur Vorbereitung der Arbeitspakete und Aktivitäten verwendet werden.

[Informationsblätter](#) zu den Kosten und zur Kostenplausibilisierung.

Nicht förderfähige Kosten sind im [LEADER-Merkblatt, Kapitel 3.4.1.3. und 3.4.1.4.](#) aufgelistet.

1. Arbeitspaket:

Titel des Arbeitspakets: Projektumsetzung

Beschreibung des Arbeitspakets: Umsetzung der Projektaktivitäten, Aufzählung der Maßnahmen

Erwarten Sie Einnahmen in diesem Arbeitspaket?

- Ja → Bei Einnahmen ist die dahinterstehende Kalkulation anzugeben (z. B. 200 verkaufte Eintritte à 20 Euro = 4.000 Euro). Sponsormittel, die sich nur auf das Projekt beziehen, sind als Einnahmen zu werten.
- Nein

1.1. **Aktivität** (= Projektmaßnahme)

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

Kostenart und -höhe:

Eine Plausibilisierungsgrundlage:

Plausibilisierung

Die Plausibilisierung der Kosten kann entweder beim Förderungsantrag oder beim Zahlungsantrag erfolgen. Wichtig: Entweder-oder! Es ist nicht möglich, einen Teil der Kostenplausibilisierung beim Förderungsantrag hochzuladen und beim Zahlungsantrag den Rest nachzuliefern!

Erfolgt die Plausibilisierung erst beim Zahlungsantrag, ist beim Förderungsantrag mind. eine Kostenbegründung notwendig.

- Bei Auftragswerten von EUR 1.000,00 bis EUR 5.000,00 ist **eine** Plausibilisierungsunterlage (Angebot, Kostenvoranschlag, schriftliche Preisauskunft) vorzulegen.
- Bei Auftragswerten von EUR 5.000,00 bis EUR 10.000,00: **zwei** Plausibilisierungsunterlagen
- Bei Auftragswerten von mehr als EUR 10.000,00: **drei** Plausibilisierungsunterlagen

Die Beträge beziehen sich auf den Nettoauftragswert.

Zur Plausibilisierung können herangezogen werden: Qualifizierte Kostenschätzungen, Angebote, Preisauskünfte, Internetrecherchen, Referenzkosten etc.

Finanzierungsplan

Übersicht: Erforderlicher Finanzierungsbedarf	
Förderfähige Gesamtkosten	
minus LEADER Förderung	
plus nicht förderfähige Kosten	
minus geplanter Einnahmen	
FINANZIERUNGSBEDARF GESAMT	

Davon:

Eigenmittel bar	
Kredit	
Leasing	
Sonstige öffentliche Mittel	

Verpflichtungserklärung, Datenschutzinformation

Ohne Bestätigung kann der Antrag nicht eingereicht werden.

Die geförderten Projektmaßnahmen sind mindestens 5 Jahre nach Auszahlung der Förderung projektgemäß zu verwenden.

Überprüfen und einreichen

Benötigte Einreichunterlagen

Diese Angaben sind für die Beurteilung im Projektauswahlgremium erforderlich, da nur vollständige Anträge bearbeitet werden können:

- Vollständige Projektbeschreibung
- Projektspezifische Unterlagen (z.B. Skizzen, Fotos, Pläne etc.)
- Qualifizierte Kostendarstellung und mind. 1 Plausibilisierungsunterlage
- Darstellung zur Gesamtfinanzierung
- Unterlagen zur Beschreibung der förderwerbenden Person (Statuten, Gesellschaftsvertrag und ähnliches); bei Personenvereinigungen/Kooperationen Kooperationsvertrag der Personenvereinigung
- Fachliche Stellungnahme der relevante Landesstelle (*fordert LEADER-Büro an, sobald Ihre Projektbeschreibung vorliegt*)

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

- Eigenmittelnachweis des Projektträgers
- Mitgliederliste mit Wohnort und Geburtsdatum (bei Vereinen, Verbänden o.ä.)
- Protokollauszug vom Gemeinderatsbeschluss, Voranschlag (bei Gemeinden)
- Bestätigung des Finanzamtes über den Status der Vorsteuerabzugsberechtigung
- Kostenplausibilisierung
- Werkverträge, Dienstverträge (bei Personalkosten)
- Nutzungsvereinbarungen, Mietverträge (bei Investitionen, die nicht im Eigentum des Projektträgers sind)
- Baubehördliche Bewilligungen
- Sonstige behördliche Bewilligungen (z.B. Bundesdenkmalamt)
- Daten zur Wirtschaftlichkeit (bei wertschöpfenden Projekten)
- De minimis-Erklärung (bei wertschöpfenden Projekten)
- Zertifizierung Bildungsträger (bei Bildungsprojekten)
- Ergänzende Unterlagen wie KEM-Leistungsverzeichnis, KLAR-Leistungsverzeichnis, usw. (*bei Kooperationsprojekten mit KEM- oder KLAR-Regionen*)

Anhang 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 (BVerG 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.