

## Checkliste und Vorinformation Projekteinreichung

### Abkürzungen:

**DFP** – Digitale Förderplattform – alle notwendigen Unterlagen müssen auf die DFP hochgeladen werden bzw. in der DFP ausgefüllt werden

**LES** – Lokale Entwicklungsstrategie – Projekte bzw. Projektziele müssen mit den Inhalten der LES übereinstimmen

- **ID-Austria und Klientennummer** – muss beides vor Einreichung eines Projektes vorhanden sein.
- Projektbeschreibung (siehe Vorlage)
- Förderantragsformular (DFP – digitale Förderplattform)
- Übersicht Aktivitäten und Kosten (DFP)
- Projektauswahlblatt (kommt vom PAG)
- Angaben zu Projektpartner:innen (DFP)
- De Minimis-Erklärung (bei Projekten welche in den letzten 3 Kalenderjahren **200.000 EUR oder mehr** Förderungen erhalten haben, De Minimis-Bescheinigungen) – DFP
- Firmenbuch-/Vereinsregisterauszug hochladen auf DFP
- Organisationsstatut hochladen auf DFP
- Bestätigung Finanzamt (sofern nicht vorsteuerabzugsberechtigt, aktuell!) - DFP
- Dienstverträge – hochladen auf DFP
- Werkverträge – hochladen auf DFP
- Behördliche Bewilligungen – hochladen auf DFP
- Jahresabschlüsse der letzten 2 Jahre und Budget des laufenden Jahres - DFP
- Prüfung Übereinstimmung mit der lokalen Entwicklungsstrategie (siehe Information LES)
- Vorhabensdatenblatt (DFP)
- Kostendarstellung (DFP) inkl. Kostenplausibilisierungsunterlagen (samt Vergleichsunterlagen)
- Finanzierungsbestätigung (durch die förderwerbende Person selbst oder bei Krediten durch die Bank) - DFP
- Selbsterklärung BVerG und eventuell Formblatt\_Vergabe - DFP
- PowerPoint-Präsentation für das Projektauswahlgremium (eigene Präsentation oder Vorlage)

## WICHTIGE INFORMATIONEN

- Als Anerkennungsstichtag gilt der Tag der Sitzung des Projektauswahlgremiums. Ab diesem Zeitpunkt kann das Projekt auf eigene Gefahr gestartet werden. Ab diesem Zeitpunkt können Kosten eingereicht werden.
- Die Untergrenze für ein Projekt liegt bei € 5.000,- an förderfähigen Kosten

Mit Unterstützung von Bund, Land und Europäischer Union

- Bei einem Auftragswert zwischen € 1.000,- und € 5.000,- wird nur ein Plausibilisierungsunterlage gefordert. Von € 5.000,- bis € 10.000,- zwei Plausibilisierungsunterlagen und ab € 10.000,- drei. Dies gilt jeweils für eine Kostenposition. Die Beträge beziehen sich auf den **Nettoauftragswert**

### Nicht förderbare Kosten:

- Mehrwertsteuer (wenn der/die Förderwerber/in vorsteuerabzugsberechtigt ist), natürliche Personen, Gebietskörperschaften öffentl. Rechts, Körperschaften privaten Rechts (z.B. Vereine), jur. Personen die nicht der UST. unterliegen
- Kosten, die aus Kleinbetragsrechnungen unter € 100,- netto resultieren;
- Barzahlungen über 5.000 EUR netto
- Steuern, öffentliche Abgaben und Gebühren, davon ausgenommen sind indirekte Abgaben, z. B. Ortstaxe, Schotterabgabe und Werbeabgabe
- Verfahrenskosten betreffend Verfahren vor Verwaltungsbehörden oder Gerichten;
- Finanzierungs- und Versicherungskosten;
- Steuerberatungs-, Anwalts- und Notariatskosten, ausgenommen Vertragserrichtungskosten sowie Steuerberatungs-, Anwalts- und Notariatskosten im unmittelbaren Zusammenhang mit der Gründung eines Unternehmens bzw. mit dem Projekt.
- Leasingfinanzierte Investitionsgüter, ausgenommen die vom Förderungswerber als Leasingnehmer in dem für die Programmperiode geltenden Abrechnungszeitraum gezahlten Leasingraten;
- Nicht bezahlte Rechnungs-Teilbeträge (z.B. Schadenersatzforderungen, Garantieleistungen, Skonti, Rabatte etc.);
- Repräsentationskosten, Kosten für Verpflegung und Bewirtung, es sei denn, die Notwendigkeit dieser Kosten wird plausibel begründet;
- Nicht eindeutig dem Vorhaben zuordenbare Kosten wie z. B. **laufende Betriebskosten**; sowie Kosten für Kleidung, Ausrüstung und Werkzeug
- Mitgliedsbeiträge (Ausnahme: nur wenn Mitgliedschaft unerlässlich für Durchführung des Vorhabens ist)
- Kosten die im Zuge der Antragstellung angefallen sind