

# FACT SHEET FÖRDERWERBER:INNEN

INFOS ZUR LEADER-PROJEKTEINREICHUNG FÜR DIE PERIODE 2023-2027

IN DER TRAUNSTEINREGION:



- 11 Gemeinden im Bezirk Gmunden
- 57.374 Einwohner:innen

Dieses Fact sheet umfasst wesentliche Grundlagen. Weitere Details auf [www.traunsteiregion.at](http://www.traunsteiregion.at) und auf der Förderplattform [www.ama.at/dfp](http://www.ama.at/dfp)

Mit Unterstützung von Bund, Land und Europäischer Union

 Bundesministerium  
Land- und Forstwirtschaft,  
Regionen und Wasserwirtschaft

 **WIR leben Land**  
Gemeinsame Agrarpolitik Österreich



LAND  
OBERÖSTERREICH




Kofinanziert von der  
Europäischen Union



## DIE 4 AKTIONSFELDER DER ENTWICKLUNGSSTRATEGIE

**AF 1: Steigerung der Wertschöpfung** 

<b>Einen resilienten, nachhaltigen Qualitätstourismus stärken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mit Natur und Kulinarik nachhaltige Schwerpunkte schaffen</li> <li>• Industrie-Mensch-Kultur – neue Angebote entwickeln</li> <li>• MitarbeiterInnen für touristische Betriebe finden</li> </ul>
<b>Eine resiliente Wirtschaft durch Vielfalt, Innovation und Qualifizierung</b> (Regionalität)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kreativwirtschaft im ländlichen Raum fördern</li> <li>• Den Wirtschaftsraum durch Qualifizierung und Vernetzung stärken</li> </ul>
<b>Resilienz der regionalen Landwirtschaft fördern: Bewusstseinsbildung, Kooperation und Diversifizierung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diversifizierung forcieren, zeitgemäße Direktvermarktung ausbauen und Vernetzung</li> <li>• Lebensqualität sichern, Persönlichkeit entwickeln, Kreativität fördern</li> <li>• Image Landwirtschaft – Kommunikation zwischen LandwirtInnen und mit KonsumentInnen verbessern</li> </ul>
<b>Geplant dafür</b>	25 % der öffentlichen Mittel aus dem LEADER-Programm

**AF 2: Festigung oder nachhaltige Weiterentwicklung der natürlichen Ressourcen und des kulturellen Erbes** 

<b>Kultur ist das neue Salz – Vielfalt der Kulturvision 2030 umsetzen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traditionen zeitgemäß in der Gesellschaft verankern</li> <li>• Verbindung zwischen den Orten und Menschen des Salzkammerguts schaffen</li> <li>• Kompetenzaufbau und Modernisierung in der Kulturvermittlung – Schwerpunkt musealer Betrieb</li> </ul>
<b>Vielfalt des kulturellen Erbes und der Naturräume vermitteln</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kultur, Handwerk und Industrie als identitätsstiftendes Erbe</li> <li>• Natur vermitteln und schützen</li> </ul>
<b>Vielfalt für regionale Kreislaufwirtschaft nutzen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ökosystem Wald und regionale Kreislaufwirtschaft</li> <li>• Nachhaltigkeitsdialoge führen</li> </ul>
<b>Geplant dafür</b>	35 % der öffentlichen Mittel aus dem LEADER-Programm



### AF3: Stärkung der für das Gemeinwohl wichtigen Strukturen und Funktionen



Miteinander für Wohnen Plus Modelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beteiligungsformate zum Thema Wohnen implementieren</li> <li>• Modelle für gemeinschaftliches Wohnen entwickeln</li> <li>• Leistbares Wohnen unterstützen</li> <li>• Leerstände revitalisieren und fürs Wohnen nützen</li> </ul>
Miteinander für ein qualitativvolles Zusammenleben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generationenfreundlichkeit der Region sichern</li> <li>• Genderkompetenz und Gleichstellung fördern</li> <li>• Regionale Willkommens- und Inklusionskultur verbessern</li> </ul>
Miteinander – Nahversorgung aus der Region für die Region	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zielgruppen der Nahversorgung zusammenführen</li> </ul>
<b>Geplant dafür</b>	20 % der öffentlichen Mittel aus dem LEADER-Programm

### AF 4: Klimaschutz und Anpassung an den Klimawandel



Nachhaltige Mobilitätslösungen unterstützen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualverkehr einsparen</li> <li>• Fahrradfahren forcieren</li> <li>• BesucherInnenlenkung umsetzen</li> <li>• Betriebliche Mobilitätslösungen implementieren</li> </ul>
Nachhaltige Energie- und Klimastrategien fördern	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regionale Energieversorgung weiterentwickeln – Schwerpunkt erneuerbare Energie</li> <li>• Regionale Optimierungsmaßnahmen zur Energieeffizienz</li> <li>• Nachhaltigkeit und Klimarelevanz im täglichen Konsum</li> <li>• Der Klimakrise nachhaltig begegnen</li> </ul>
Nachhaltige Anpassungen an den Klimawandel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Den Klimawandel nützen</li> </ul>
<b>Geplant dafür</b>	20 % der öffentlichen Mittel aus dem LEADER-Programm

## VON DER PROJEKTIDEE ZUR UMSETZUNG

### PROJEKTAUSWAHLVERFAHREN

---

#### Wesentliche Schritte zur LEADER-Förderung:

1. **Kontaktaufnahme** mit dem Leader-Büro. Persönlich, per Mail, telefonisch.
2. Erarbeitung einer **Projektbeschreibung** laut einer Vorlage zu den wesentlichen Projektinhalten und Abklärung der **Projekträgerschaft**, der möglichen **Förderhöhe**, der erforderlichen **Eigenmittel** und vor allem der notwendigen **Übereinstimmung mit Inhalten in der lokalen Entwicklungsstrategie**, kurz LES der Traunsteinregion (=Bedingung für Förderung). Weitere wichtige Schritte sind:
  - a. **ID Austria:** [ID Austria \(oesterreich.gv.at\)](http://oesterreich.gv.at)
  - b. **AMA Klientennummer:** [Erregistrierung \(nicht l.u.f.\)](#) | [AMA - AgrarMarkt Austria](#)Weitere Klärungen für die digitale Antragsstellung und den offiziellen **Förderantrag** in der digitalen Förderplattform (DFP) im Zeitfenster eines Aufrufes.
3. Unser Projektauswahlgremium (PAG) freut sich über eine 10–15-minütige **Projektpräsentation** und fasst anschließend einen regionalen Beschluss. Das Gremium tagt ca. vier Mal im Jahr. Die Termine sind auf der Homepage der Region: [www.traunsteinregion.at](http://www.traunsteinregion.at)
4. Vor dieser PAG-Sitzung dürfen keine Aufträge für Projektkosten vergeben werden. **(Förderantrag muss vor Projektstart stattfinden.)**
5. Nach vollständiger Einreichung und positiver Bewertung aller Antragsunterlagen **bewilligt das Land OÖ** das Projekt. Das Team der TRAUNSTEINREGION steht weiterhin als kompetente Berater:innen gerne zur Verfügung.
6. Wir helfen auch dabei, das Projekt abzurechnen und einen **Zahlungsantrag** zu stellen, um schnellstmöglich zur Auszahlung der zugesagten Förderung auf das Projektkonto zu kommen.

## FÖRDERVORAUSSETZUNGEN

### FÖRDERWERBERINNEN UND FÖRDERWERBER

---

Als Förderungswerber:innen kommen in Betracht:

- Lokale Aktionsgruppen (=LEADER-Region)
- Gemeinden
- Bewirtschafter land- und forstwirtschaftlicher Betriebe (Kooperationen)
- Sonstige Förderungswerber
  - natürliche Personen
  - im Firmenbuch eingetragene Personengesellschaften (OG, KG, ...)
  - juristische Personen (Vereine, GmbH, ...) sowie deren Zusammenschlüsse
  - Körperschaften öffentlichen Rechts (Tourismusverbände, ...)
  - Personengemeinschaften

Die **Rechtsformen** sind durch folgende Unterlagen nachzuweisen:

- **Vereine**
  - Registerauszug
  - Statuten
- **Unternehmen**
  - FB-Auszug
  - falls nicht im FB > Gewerbeschein (z. B. Einzelunternehmer) > [www.firmen.wko.at](http://www.firmen.wko.at)
- **Personenvereinigungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit**
  - ARGE-Verträge
  - Kooperationsverträge
- **Gebietskörperschaften**
  - Amtsstempel auf Antrag
- **Natürliche Personen und Ehegemeinschaften** benötigen keinen Nachweis

### FÖRDERBARE KOSTEN

---

Es werden jene Kosten gefördert, die für die Umsetzung des Projekts und Erreichung des Projektziels erforderlich und angemessen sind. Auf Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist zu achten. (Laufende Kosten sind nicht förderbar.)

Folgende Kostenarten werden unterschieden:

- **Investitionskosten**  
Als Investitionskosten gelten Aufwendungen

- für die Anschaffung oder Herstellung von Wirtschaftsgütern
- in bestehendes Anlagevermögen, die zu einer wesentlichen Steigerung der Lebensdauer, der Nutzbarkeit oder des Wertes der Anlage führen.

- **Sachkosten**

Zu den Sachkosten zählen:

- Kosten für externe Dienstleistungen und sonstige Leistungen,
- Kosten für die Anschaffung geringwertiger Wirtschaftsgüter,
- Abschreibungskosten für vorübergehend im Projekt genutzte Wirtschaftsgüter sowie Reisekosten

- **Personalkosten**

## ANRECHENBARE KOSTEN

---

Anrechenbare Kosten sind Kosten, die der förderwerbenden Person nach Antragsstellung erwachsen.

Eine Kostenanerkennung für das jeweilige Projekt ist ab Einlangen des Förderungsantrags samt dem positiven Beschluss des Projektauswahlgremiums bei der bewilligenden Stelle möglich. Es gilt das Datum des Projektauswahlgremiums.

Bewilligende Stelle im Bundesland OÖ ist die LVL, Abt. Land- und Forstwirtschaft.

## KOSTENPLAUSIBILISIERUNG – VERGLEICHSANGEBOTE

---

- Auftragswert von **€ 1.000 bis inkl. € 5.000** = 1 Angebot (Preisauskunft oder Rechnung)
- Auftragswert von **über € 5.000 bis inkl. € 10.000** = 2 Angebote (Preisankünfte)
- ab einem Auftragswert von **über € 10.000** = 3 Angebote (Preisankünfte)
- Öffentliche Förderwerber haben die Vorgaben **des Bundesvergabegesetzes** zu beachten!

## NICHT FÖRDERFÄHIGE KOSTEN

---

1. Kosten für Leistungen, die vor dem Kostenanerkennungsstichtag oder nach Ablauf des genehmigten Durchführungszeitraums erbracht werden; für leasingfinanzierte Investitionsgüter dürfen im Rahmen von Projektmaßnahmen Kosten auch nach Ablauf des Durchführungszeitraums abgerechnet werden;

2. Kosten auf Basis von Rechnungsbelegen mit einem Betrag von **weniger als 100 €** (netto), ausgenommen Nächtigungskosten;

3. Kosten für eine zusammengehörige Leistung mit einem Rechnungsbetrag von über 5 000 € (netto), die bar bezahlt wurden; Hinweis: Einzugsermächtigungen/Zahlungen unter Benützung von Bankomatkarten/EC-Karten gelten nicht als Barzahlungen, sofern die Transaktion über einen Kontoauszug nachgewiesen wird.

4. Kosten, die von Dritten endgültig getragen werden:

Dazu zählen Kosten, die nur vorübergehend entstanden sind, indem Leistungen für die Durchführung des Projekts angekauft und diese weiterverkauft werden. In diesen Fällen darf die förderwerbende Person nur jene Kosten beantragen, die sie nicht weiterverrechnet und damit endgültig zu tragen hat. Spätere Rückflüsse an die förderwerbende Person führen auch dazu, dass sie die Kosten nicht im gesamten abgerechneten Ausmaß endgültig zu tragen hat. Solche Umstände sind daher der Bewilligenden Stelle im Wege der DFP zu melden.

5. Umsatzsteuern auf förderfähige Güter und Dienstleistungen, außer diese sind nachweislich, tatsächlich und endgültig von vorsteuerabzugsberechtigten Förderwerbern zu tragen;

6. Finanzierungs- und Versicherungskosten

7. Kosten für leasingfinanzierte Investitionsgüter; mit Ausnahmen (können zu einer späteren Auszahlung und zu längeren Behaltefristen führen)

8. Nicht bezahlte Rechnungs-Teilbeträge (z. B. Schadenersatzforderungen, Garantieleistungen, Skonti, Rabatte, Haftrücklässe etc.);

9. Repräsentationskosten, Kosten für Verpflegung und Bewirtung

10. Kosten für Investitionen, die allein der Erfüllung gesetzlicher Standards und Auflagen dienen; gesetzlich vorgeschriebene oder behördlich auferlegte Investitionen im Rahmen eines freiwillig durchgeführten Projekts bleiben förderfähig. Ebenso sind Anpassungsinvestitionen im Hinblick auf höhere gesetzliche Standards bis zum Ablauf der Übergangsfrist förderfähig.

11. Kosten, die nicht unmittelbar mit der geförderten Leistung in Zusammenhang stehen.

12. Kosten, die vor dem Beschluss des Projektauswahlgremiums angefallen sind.

13. Kosten, die von politischen Parteien, nahestehenden Organisationen und andere Organisationen gemäß § 2 Ziffer 1 bis 3a des Bundesgesetzes über die Finanzierung politischer Parteien (Parteiengesetz 2012 – PartG), BGBl. I Nr. 56/2012 getragen werden.

14. Unbare Arbeitsleistungen

15. Die Anschaffung von Kraftfahrzeugen; Kosten für die Nutzung (Miete, Leasing) von nicht-fossil betriebene Kraftfahrzeugen für die Pilotphase von lokalen und kleinregionalen Systemen des öffentlichen Verkehrs (MicroÖV) Lösungen sind jedoch förderfähig.



16. Kosten für Kernaufgaben von Kirchen und Glaubensgemeinschaften, wie zum Beispiel Glaubensverbreitung oder Seelsorge, sowie laufende Instandhaltung oder Renovierung von Sakralbauten (z. B. Kirchen).
17. Kosten für Pflichtaufgaben und Pflichtausgaben von Gemeinden, Schulen, Feuerwehr, Hilfsorganisationen und (verpflichtenden) Gemeindeverbänden wie z. B. SHV, Reinhaltverband, insbesondere Vorhaben die über den Projektfonds der Gemeindefinanzierung gefördert werden: Feuerwehrfahrzeuge, Pflichtschulbau- und GTS-Maßnahmen, Kindergärten und Krabbelstuben, Horte, Musikschulen, Feuerwehrzugstätten, Amtsgebäude, Bauhöfe, Friedhöfe und Aufbahrungshallen, Kommunalfahrzeuge, Musikprobelokale, Sportstättenbau (im Sinne des Oö. Sportgesetzes). (Ausnahme: spezielle innovative Projekte bsp. digitale Amtstafel und Öffentlichkeitsarbeit).
18. Skiliftanlagen (Ausnahme: Zauberteppiche bei Skiliftanlagen), Beschneigungsanlagen und Golfplätze
19. Kosten für Stallbauten und Einstellgebäude (z. B. Maschinenhallen)
20. Landwirtschaftliche Außenmechanisierung
21. Kosten für Geschenke (Ausnahme Giveaways mit Publizitätsnachweis) und Kunstwerke für Museen (Ausnahme: Schaffung von Kunstwerken in Rahmen von Projekten – wenn möglich mit einem Wettbewerb verbinden).
22. Reparaturkosten
23. Reinigungskosten, Pflege Außenanlage (z. B. Rasenmähen), Forst- und Landwirtschaftliche Standardpflegegeräte inkl. Grünraum (z. B. Motorsäge)
24. Pflanzen, Blumen (Ausnahme Dauerbepflanzung wie Stauden, Bäume, Sträucher, Rasen sind förderfähig).
25. Bekleidung (Ausnahme: Sichtbarmachung des Projektes).
26. Lebewtiere
27. Ankauf von Grundstücken und Gebäuden
28. Trachten und Instrumente (Ausnahme: Vereinsübergreifende Anschaffung von Spezialinstrumenten im Rahmen eines Projektes)
29. Laufende Betriebskosten (wenn nicht projektspezifisch) z. B. auch Werkzeug, Leuchtmittel, (auf Vorrat)
30. Personal für laufenden Betrieb (Ausnahmen: dem Projekt zugeordnete Kosten in der Startphase).
31. Steuerberater und Anwaltskosten (Ausnahme: eindeutig dem Projekt zurechenbar z. B. Beratung für Gründung einer Gesellschaft)



## NICHT FÖRDERBARE PROJEKTE

---

1. **Einzelmaßnahmen ohne Projektdimension** (z. B. Gründach eines Stallgebäudes, automatische Eingangstür, ...)
2. **Reine Sanierungsmaßnahmen** (Ausnahme: In-Wert-Setzung möglich, Standardverbesserung)
3. Projekte mit **ausschließlicher Privatnutzung**
4. **Laufende Projekte** – Quereinstieg in bestehende Projekte (z. B. dieselbe Veranstaltung wird – ohne inhaltliche Aufwertung – im zweiten Jahr über LEADER gefördert) – kontinuierliche Förderung der gleichen Projekthalte über mehr als drei Jahre.

## FÖRDERSÄTZE

---

**40%** für **direkt einkommenschaffende Maßnahmen** mit kooperativem Ansatz: für Studien, Konzepte, wie auch die Umsetzung eines Projektes (schlüssige Wirtschaftlichkeitsrechnung erforderlich)

**60%** für **nicht direkt einkommenschaffende Maßnahmen** mit kooperativem Ansatz für Studien, Konzepte, wie auch die Umsetzung eines Projektes

**80%** für Maßnahmen zu Querschnittszielen wie Bildung (mit Bildungsträger), Klima und Umwelt, Demografie, Genderthematik, regionale Kultur und Identität, sowie betreffend der Zielgruppen Jugendliche, Frauen, Migrantinnen und Migranten und Menschen mit besonderen Bedürfnissen für Konzeption, Prozessbegleitung, Bewusstseinsbildung, Umsetzung; aber **nicht für investive Maßnahmen**

## VERPFLICHTENDE PUBLIZITÄT

---

Der Förderwerber hat durch geeignetes Publizitätsmaterial (Hinweisschilder, Plakate, Aufkleber, etc.) insbesondere auf den Beitrag der EU zur Verwirklichung des geförderten Vorhabens aus Mitteln des ELER hinzuweisen.

Siehe Informationsblatt zur Umsetzung der Publizitätsvorgaben des GAP-Strategieplans Österreich 2023-2027: [https://www.ama.at/getattachment/63079bba-c353-46cd-b703-420f83843165/Informationsblatt\\_Publizitaet-GSP-23-27\\_Maerz-2023.pdf](https://www.ama.at/getattachment/63079bba-c353-46cd-b703-420f83843165/Informationsblatt_Publizitaet-GSP-23-27_Maerz-2023.pdf)

## WEITERE FÖRDERINFORMATIONEN

### PROJEKTLAUFZEIT

Projekte können **max. 3 Jahre** dauern.

### FÖRDERUNTERGRENZE

€ 5.000 Gesamtkosten.

### PROJEKTÄNDERUNG UND MELDEVERPFLICHTUNG

Änderungen, die die Durchführung oder die Erreichung des Projektziels verzögern oder unmöglich machen, sind vor Umsetzung bekannt zu geben.

Wenn nachträglich eine Förderung bei einem anderen Fördergeber für dasselbe Vorhaben beantragt wird, ist dies umgehend bekannt zu geben.

Ein Wechsel des Förderungswerbers ist bekannt zu geben (hierfür gibt es ein Formular auf der Website der AMA - [www.ama.at](http://www.ama.at)).

Vor Änderung und ehestmöglich beim LEADER-Büro der TRAUNSTEINREGION melden, Änderungen müssen mit dem Land OÖ und dem PAG abgeklärt werden.

### DE MINIMIS

Im Falle wettbewerbsrelevanter Vorhaben kann eine De-Minimis-Förderung gemäß Verordnung (EU) Nr. 1407/2014 gewährt werden.

Kommt der Fördervorteil nicht dem Förderungswerber selbst, sondern einem Dritten zugute, muss dieser die o.a. Voraussetzungen auf die Gewährung der Förderung erfüllen. Bei Personenvereinigungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit ist die Beihilfe anteilig aufzuteilen, dadurch muss jeder Beteiligte das Formblatt ausfüllen.

## PROJEKTABRECHNUNG

### FÜR DIE PROJEKTABRECHNUNG WERDEN BENÖTIGT:

- Rechnungen inkl. gesetzlich erforderlicher Rechnungsmerkmale
- Elektronische Rechnungen weisen idealerweise zusätzlich folgenden Satz durch den Rechnungsleger auf den Rechnungen auf: *Die gegenständliche Leistung wurde anlässlich eines Projektes erstellt, das zur Förderung im Rahmen des EU-Programms Ländliche Entwicklung LEADER 2023-27 eingereicht wird.*
- zu den Rechnungen gehörende Kontoauszüge oder Umsatzlisten als Zahlungsnachweis
- keine Kleinbetragsrechnungen und Eigenleistungsabrechnungen unter 100 Euro (netto)
- keine Rechnungen vor dem Kostenanerkennungsstichtag

- Vergleichsangebote siehe Punkt Kostenplausibilisierung
- keine Verköstigungen und Lebensmittelrechnungen
- Belegliste, in welcher alle Belege nachfolgenden Informationen aufgeschlüsselt eingetragen sind: RechnungslegerIn, Ware, Rechnungs- und Zahlungsdatum, Brutto- und Nettobetrag und entsprechende Einzelbelege in digitaler Form
- Belegmaterial (Presseartikel, Folder- und Broschürenexemplare, Fotos von Investitionen und Veranstaltungen etc. mit dokumentierten Publizitätsmaßnahmen) inkl. LEADER-Logo-Leiste (siehe Publizitätspflicht)
- Zwischen- bzw. Endbericht im Umfang von zwei bis vier Seiten zur Darstellung der Projektumsetzung sowie der Projektergebnisse (je nachdem ob es sich um eine Teil- oder Endabrechnung des Projektes handelt)
- Nachweise für Personalkosten. Es werden Bruttolohn (inkl. Sonderzahlungen und Überstunden) + Dienstgeberabgaben gerechnet
- Folgende Unterlagen sind bei Abrechnungen von Personalkosten beizulegen: Dienstvertrag, Gehaltszettel je Mitarbeiter/Monat, Jahreslohnkonto je Mitarbeiter, Auszahlungsjournal je Monat, Zahlungsbestätigungen und Arbeitsstundenaufzeichnungen.
- Ad Personalkosten (siehe Informationsblatt <https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-informationsblaetter-und-dfp-handbuch#18729>)

## ORGANISATION DER ABRECHNUNGSUNTERLAGEN

Die Abrechnungsunterlagen sind so aufzubereiten, dass alle förderfähigen Rechnungen chronologisch nach dem Rechnungsdatum sortiert und zusammen mit dem jeweiligen Kontoauszug sowie etwaigen Vergleichsangeboten und Verwendungsnachweisen als Beilage abgeheftet bzw. zuordenbar sind.

Bei Bedarf wird die Projektabrechnung vom Regionalbüro der Traunsteinregion unterstützt bzw. sollten fertige Abrechnungsunterlagen vor Übermittlung in die Digitale Förderplattform vom LEADER-Büro auf Vollständigkeit und formelle Richtigkeit geprüft werden!

## RECHNUNGEN

Rechnungen müssen gemäß Umsatzsteuergesetz § 11 je nach Rechnungsbetrag die gesetzlich vorgeschriebenen Merkmale aufweisen. Fehlen Rechnungsmerkmale so verliert die entsprechende Rechnung ihre Förderfähigkeit! Rechnungen unter €100,00 netto sind nicht förderfähig!

- Damit eine eindeutige Zuordnung möglich ist, sollen Rechnungen im Betreff den Titel des jeweiligen Projektes aufweisen.
- Im Falle einer Barzahlung ist der Vermerk „Betrag erhalten am ...“ inkl. Firmenstempel, oder mit Namen und Adresse des Käufers/der Käuferin zu versehen und einer Unterschrift. **Achtung Barzahlungen nur bis 5000 Euro!**

## PROJEKTCHECKLISTE IM ÜBERBLICK

1.	Firmenbuchauszug / Vereinsregisterauszug / sonstiger Nachweis der Zeichnungsberechtigung (z.B. ARGE-Vertrag)	
2.	Organisationsstatut z.B. Vereinsstatuten	
3.	Projektbeschreibung ausreichend konkret* (inkl. Kostenplan, Finanzierung, Einnahmen)	
4.	Projektauswahlblatt (vorgegebenes Formular)	
5.	Teilnehmerliste Projektauswahlgremium (durch LEADER-Region)	
6.	Auszug aus dem Protokoll Projektauswahlgremium (durch LEADER-Region)	
7.	fachliche Stellungn. (durch LEADER-Region anzufordern – ab 20.000 Euro Gesamtk.)	
8.	Darstellung der erwarteten Wirkungen (Indikatoren von LEADER-Region)	
9.	Kostenplausibilisierungsunterlagen (Plausibilisierung kann bei Abrechnung erfolgen)	
10.	Ggf. Bestätigung des Finanzamts (bzw. Steuerberaters), dass der Projektträger steuerlich nicht erfasst ist (sofern nicht VSt.-abzugsberechtigt). Bei Gemeinden ist die Eigenbestätigung ausreichend. Gültigkeit der FA-Bestätigung: 1 Jahr bzw. beim LAG-MGMT 3 Jahre.	
11.	Ggf. Dienstvertrag bzw. Werkvertrag (sobald vorliegend)	
12.	Ggf. Mietvertrag oder Nutzungsvereinbarung mit dem Grund- bzw. Liegenschaftseigentümer (mindestens für den Verpflichtungszeitraum, also nach Auszahlung der Förderung noch mind. 5 Jahre)	
13.	Ggf. Baubehördliche Bewilligung (Bauplan und Bescheid) oder Abschrift der Bauanzeige; ansonsten Planskizze (projektbezogene Gebäudeteile gekennzeichnet, Größe und Lage ersichtlich) und Bestätigung der Gemeinde, dass keine Baubewilligung oder Bauanzeige erforderlich ist sowie Dokumentation des Standortes. Plan über räuml. Lage des Fördergegenstands (z.B. bei Wanderwegen).	
14.	Ggf. sonstige behördliche Bewilligungen/Bescheide/Forst- bzw. Wasserrechtliche Bewilligungen/Denkmalschutz/etc.	
15.	Eigenmittelnachweis <b>ab 50.000 Euro Gesamtkosten</b> (Bankbestätigung, Bilanzen, Gemeinderatsbeschluss zur Gesamtfinanzierung des LEADER-Projektes,...)	
16.	Ausreichende Dokumentation, falls die fwP nicht dem Bundesvergabegesetz unterliegt.	
17.	Ggf. Wirtschaftlichkeitsrechnung/Daten zur Wirtschaftlichkeit (bei direkt wertschöpfenden Projekten); <b>ab 20.000 Euro Gesamtkosten</b>	
18.	Beihilfenrecht: ggf. Dokumentation der Anwendbarkeit der Notifizierung (Nachschau Unternehmen in Schwierigkeiten (Ediktsdatei), Unterlagen KMU-Status,...); Anwendung Letztbegünstigten-Regel	
19.	Beihilfenrecht: ggf. De minimis Beiblatt / De minimis Beiblätter nach der Letztbegünstigten-Regel	
20.	Zertifizierungsnachweis des Bildungsträgers bzw. der ExpertInnen (bei Bildungsprojekten)	
21.	Programm KEM/KLAR inkl. Leistungsverzeichnis (bei Klimaschutzprojekten)	
22.	Darstellung der Einhaltung der Vorgaben für privilegierte funktionelle Partnerschaften (Nutzen LEADER-Region, aktive Beteiligung eines Akteurs aus einer LEADER-Gemeinde)	
23.	Sonstige Unterlagen	