

## Projektskizze: *Projekt*titel

### Allgemeine Angaben

<b>Projekt</b> titel / Kurzbezeichnung:	
<b>Förder</b> werber/in	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	
AMA Klientennummer	
Vertretungsbefugte Person	
IBAN und BIC:	
<b>Ansprech</b> person (Name)	
Telefon	
Mail	
Gemeindekennziffer	
Firmenbuchnummer/ZVR (wenn vorhanden)	
<b>Projekt</b> laufzeit von-bis (Durchführungszeitraum)	
<b>Zu welchen Zielen der Lokalen Entwicklungsstrategie trägt das Projekt bei?</b> <i>Das Projekt muss mindestens einem Aktionsfeld der Strategie entsprechen. Das LAG-Management unterstützt sehr gerne. (Mehrfachnennung möglich) -MUSS-Kriterium</i>	
<b>Zuordnung zu den Entwicklungszielen der Lokalen Entwicklungsstrategie RLC 2023-2027</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Aktionsfeld 1:</b> Steigerung der Wertschöpfung <input checked="" type="checkbox"/> <b>Aktionsfeld 2:</b> Festigung oder nachhaltige Weiterentwicklung der natürlichen Ressourcen und des kulturellen Erbes <input type="checkbox"/> <b>Aktionsfeld 3:</b> Stärkung der für das Gemeinwohl wichtigen Strukturen und Funktionen <input type="checkbox"/> <b>Aktionsfeld 4:</b> Klimaschutz und Anpassung an den Klimawandel

### Projektbeschreibung

<b>Kurzbeschreibung</b> Max. 4.000 Zeichen	
---	--

<b>Ausgangslage</b> Max. 4.000 Zeichen	
---	--

<b>Detaillierte Beschreibung der Arbeitspakete</b> Max. 10.000 Zeichen	<p><b>NUR AP 1:</b></p> <p>Aktivität a)</p> <p>Aktivität b)</p> <p>ff. (jede Aktivität ist automatisch eine Kostenstelle)</p>

<b>Projektziele</b> Max. 4.000 Zeichen	
---	--

<b>Messbare Ziele</b>	
-----------------------	--

## Kostendarstellung

Titel der Aktivitäten in den Arbeitspaketen	Beschreibung (bitte um eine kurze Beschreibung)	Kostenart (Sach-, Investitionskosten)	Kosten in euro (brutto oder netto)
Aktivität a)			
<b>Projektgesamtkosten</b>			<b>€</b>
Voraussichtliche Eigenmittel			€
<b>Voraussichtliche Fördermittel</b>			<b>€</b>

<b>Angestrebter Fördersatz laut Lokale Entwicklungsstrategie: 60 %</b>
<b>Umsatzsteuer:</b> Ist der Projektträger vorsteuerabzugsberechtigt? Wenn „nein“, dann wird entweder eine Bestätigung vom Finanzamt oder vom Steuerberater benötigt. Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Gemischt <input type="checkbox"/>
<b>Geben Sie bitte bekannt, ob Sie buchführungspflichtig sind oder eine Einnahmen/Ausgaben-Rechnung führen.</b> Buchführungspflichtig <input type="checkbox"/> Einnahmen/Ausgaben-Rechnung <input type="checkbox"/> Keines von beiden <input type="checkbox"/> Beides <input type="checkbox"/>
<b>Verrechnen Sie Ihre Umsatzsteuer mit dem Finanzamt?</b> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
<b>Sind Investitionen geplant:</b> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>

## Weitere Angaben zum Projekt

<b>Ist die Finanzierung und die Vorfinanzierung des Projektes gewährleistet? MUSS-Kriterium</b>	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
<b>Ist die Aufbringung der Eigenmittel nachvollziehbar und gesichert? MUSS-Kriterium</b>	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
<b>Angaben zur Art und Höhe der Finanzierung (Eigenmittel, Kredit, Sponsoring)</b>	
<b>Gibt es weitere Förderungen bzw. bemüht man sich um andere Förderschienen?</b>	
<b>Werden projektbezogene Einnahmen oder Sponsorengelder erwartet?</b>	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Wenn ja, welche?

<b>Im Rahmen der Fördereinreichung sind folgende Unterlagen vorzulegen:</b>
Kostenplausibilisierung (unverbindliche Preisauskünfte, Referenzkosten)
Vergabedokumentation
Zeitplan
Betriebskonzept / Wirtschaftlichkeitsrechnung nach Bedarf
Behördliche Genehmigungen nach Bedarf

## Weitere Unterlagen zur Projektskizze: nach Bedarf

## Weitere wichtige Informationen für die Fördereinreichung:

Für eine Antragstellung ist in jedem Fall eine ID-Austria der förderwerbenden Person sowie eine Betriebs-, bzw. Klientennummer der AMA erforderlich.

Das LEADER-Management unterstützt gerne bei der Projektplanung und beim Einreichprozess. Bitte nehmen Sie zeitgerecht Kontakt auf: LEADER REGION Römerland Carnuntum Römerland Carnuntum, 2460 Bruck a.d.Leitha, Fischamenderstr. 12/3, Tel: +43 2162 64061; Mail: [office@roemerland-carnuntum.at](mailto:office@roemerland-carnuntum.at); [g.preisinger@roemerland-carnuntum.at](mailto:g.preisinger@roemerland-carnuntum.at)

### Als öffentlicher Auftraggeber ist die Einhaltung des Bundesvergabegesetzes verpflichtend:

Darstellung der erforderlichen Maßnahmen zur Einhaltung des Vergaberechts, wie Schwellenwerte, Fristen, Wettbewerbsregeln, Zuschlagskriterien. Information unter:

[www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=20010295](http://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=20010295)

Die Kosten müssen z.T. mit einer Kostenbegründung hinterlegt werden:

- bis 1.000 € ist kein Offert notwendig,
- bis 5.000€ ein Offert,
- bis 10.000 € 2 Offerte,
- ab 10.000 € 3 Offerte vorzulegen

Bitte bereiten Sie erforderliche Kostenplausibilisierungsunterlagen vor (z.B.: Offerte / Gegenofferte), **diese müssen im Zuge der Förderanmeldung hochgeladen werden. ACHTUNG können auch nachgereicht werden – was vorhanden ist, sollte aber schon hochgeladen werden.**

#### Hinweise zu Publizitätsvorschriften

Die [Publizitätsvorschriften zur Umsetzung der Publizitätsvorgaben des GAP-Strategieplans Österreich 2023 – 27](#) sind dringend einzuhalten!

Der Projektträger bestätigt die Einhaltung der Publizitätsvorschriften. Dies bedeutet, dass bei projektbezogenen Broschüren, Foldern, Plakaten, Aussendungen o.ä. verpflichtend das nachstehende Logo zu verwenden ist:

#### Mit Unterstützung von Bund, Land und Europäischer Union

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

**WIR leben Land**  
Gemeinsame Agrarpolitik Österreich



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

Gerne stellt Ihnen das LEADER Büro Marchfeld die entsprechenden LEADER Förderlogoleisten zur Verfügung. Anfordern können Sie diese sehr gerne per Mail unter [office@regionmarchfeld.at](mailto:office@regionmarchfeld.at).

#### Öffentliche Veranstaltungen sind im Vorfeld bei der AMA meldepflichtig

Sind in Ihrem Projekt öffentliche Veranstaltungen geplant, bei denen Sach- oder Investitionskosten anfallen, müssen diese, ab dem Zeitpunkt des positiven PAG-Beschluss/Kostenanerkennungsstichtag, in einer Veranstaltungsliste erfasst und bis spätestens 20. des Vormonats per Mail an [dfp@ama.gv.at](mailto:dfp@ama.gv.at) übermitteln werden. Genauere Informationen erhalten Sie selbstverständlich vom LAG-Management – welche Veranstaltungen konkret betroffen sind und welche Maßnahmen bei den Veranstaltungen getroffen werden müssen.