

Dresdner Straße 70
1200 Wien

www.ama.at
www.eama.at



Informationsveranstaltung zur Abrechnung in der Digitalen Förderplattform (DFP) – für förderwerbende Personen

07. Mai 2024

- 📌 Begrüßung
- 📌 Informationsportal ama.at/dfp
- 📌 Fachliche und technische Hinweise zur Projektabrechnung
- 📌 Genehmigter Förderantrag in der DFP
- 📌 Erfassen und Einreichen eines Zahlungsantrages in der DFP

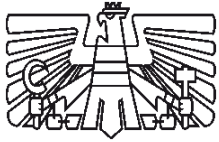
www.ama.at/dfp

Auf diesem Informationsportal zu den Sektor- und Projektmaßnahmen sind für die Antragsstellung relevante Auskünfte und Unterlagen verfügbar. (Merkblätter, Stichtage, Rechtsgrundlagen, Logos etc.)

www.eama.at

Über das Internetserviceportal eAMA erfolgt der Einstieg in die Digitale Förderplattform (DFP). Dort erfolgt die Antragstellung sowie Verwaltungskontrolle für die Sektor- und Projektmaßnahmen. Der Login zur DFP ist ausschließlich mit Handysignatur/ID-Austria möglich.





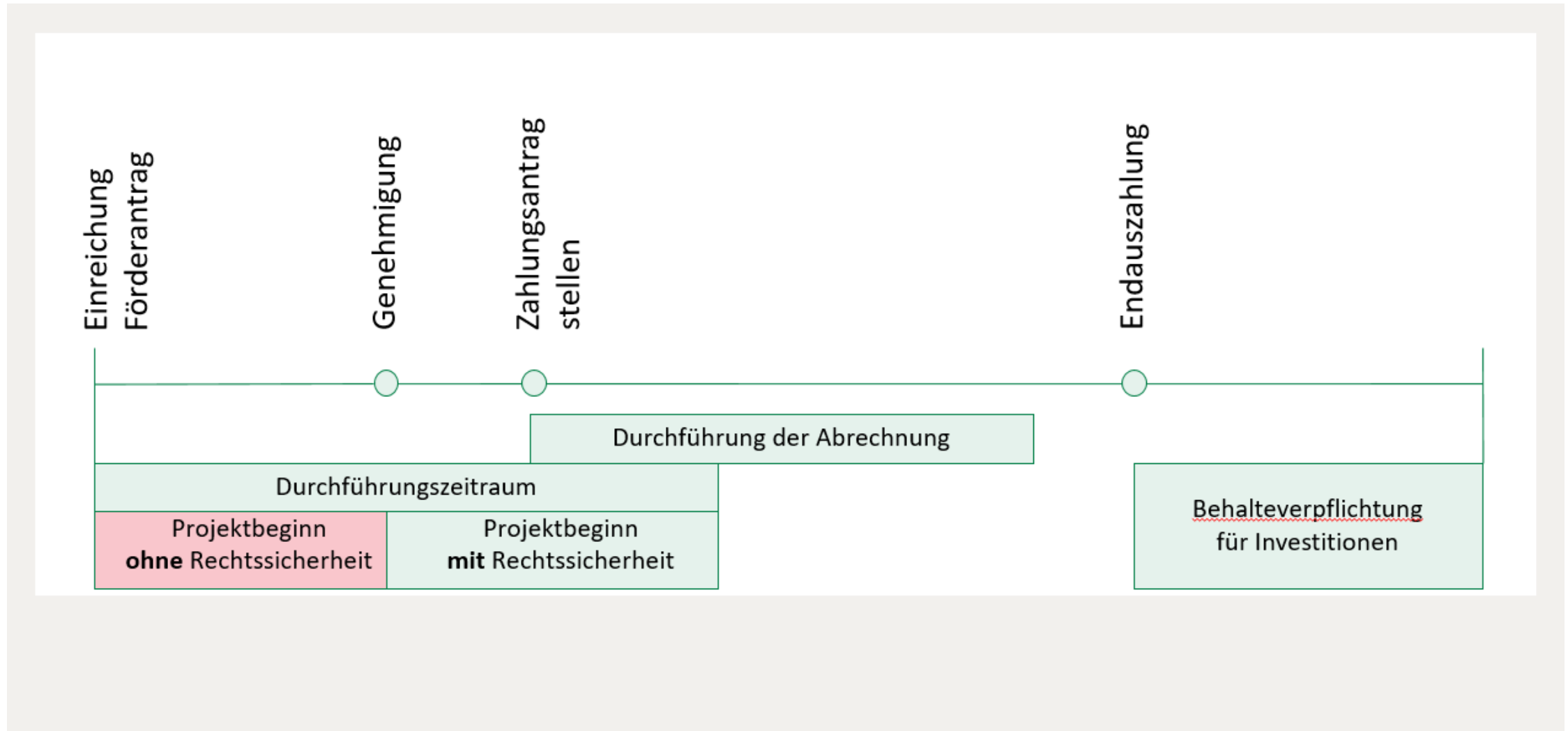
Dresdner Straße 70
1200 Wien

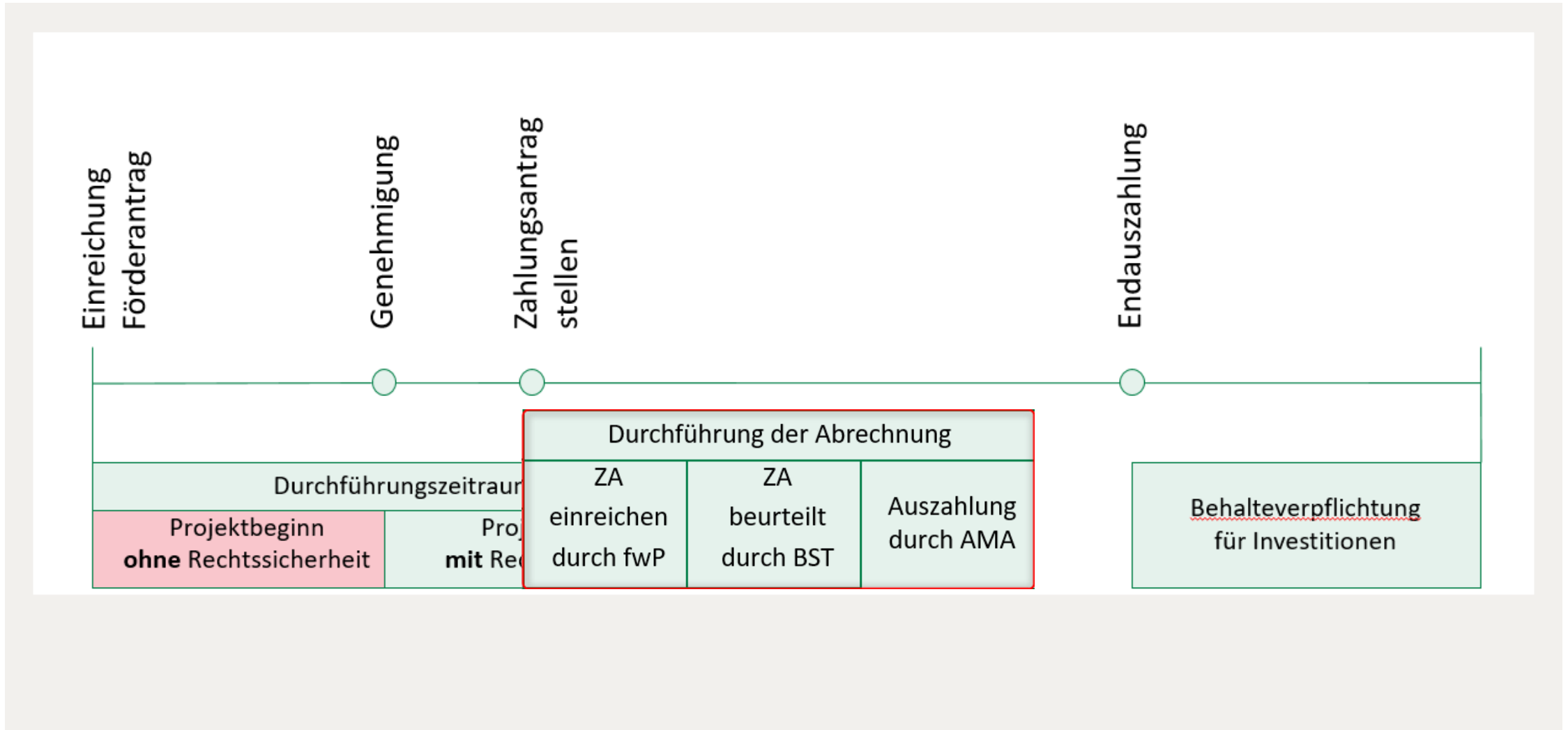
www.ama.at
www.eama.at



Fachliche Hinweise zur Projektabrechnung

(zum größten Teil unverändert gegenüber LE 14-20)





- 📌 Genehmigungsschreiben
- 📌 Nur Leistungen im Durchführungszeitraum sind förderfähig
- 📌 Rechnungs- und Zahlungsdatum kann außerhalb des Durchführungszeitraums liegen
- 📌 Antrag auf Verlängerung
VOR Ablauf des Durchführungszeitraums

1. Wer kann Zahlungsantrag stellen?

- 📌 Förderwerbende Person (fwP) bzw. deren vertretungsbefugte Person
- 📌 Bei Kooperationen (GesbR) können alle Kooperationspartner Zahlungsanträge stellen, sofern sie über eine notwendige Bevollmächtigung laut Kooperationsvertrag und eine Bevollmächtigung für die DFP verfügen.

Achtung: im Gegensatz zur LE 14-20 können somit alle bevollmächtigten Partner alle Zahlungsanträge im Projekt sehen.

2. Besonderheiten bei Abrechnung von Kooperationsprojekten (1/2)

- ✦ **Kooperation = GesbR: Keine Weiterverrechnung von Sach- und Personalkosten von Kooperationspartnern an Leadpartner/GesbR.** Sach- und Personalkosten von Kooperationspartnern werden direkt abgerechnet (Eingabe in DFP erfolgt über vertretungsbefugte oder bevollmächtigte Personen der fwP).

Ausnahmen sind Arbeitsleistungen von Landwirten in der EIP (ohne Anstellungsverhältnis). Diese dürfen Rechnung an Leadpartner legen (jedoch nur Selbstkosten; Stundensatz wird gerade einer Neuberechnung unterzogen); in Diskussion Arbeitsleistungen von EPU

2. Besonderheiten bei Abrechnung von Kooperationsprojekten (2/2)

- 📌 Kooperation = Verein (eigene juristische Person): erbringt ein Vereinsmitglied eine Leistung im Projekt, ist eine Rechnungslegung an den Verein erforderlich

3. Bei Leistungserbringung durch Dritte mit Naheverhältnis zur fwP werden nur Selbstkosten akzeptiert.

- 📌 gilt für verbundene oder Partnerunternehmen, aber auch wenn Organe oder Gesellschafter sowohl bei der fwP als Auftraggeber als auch beim Auftragnehmer Funktionen innehaben (siehe § 66 GSP-AV)

4. Fachliche Vorgaben für Rechnungsbelege (1/3)

- ‡ Rechnungen im Papieroriginal sind nicht mehr erforderlich (Belegsentwertung fällt weg)
- ‡ ausschließlich Vorlage von elektronischen Rechnungen, elektronisch archivierten Rechnungen oder eingescannten Papierrechnungen
- ‡ Vermerk des Rechnungslegers auf Rechnung, dass Rechnung zur Förderung in GSP 27-27 eingereicht wird, hilft bei Prüfung auf Doppelförderung; Vermerk ist nicht verpflichtend, es sei denn, BST schreibt dies vor.

4. Fachliche Vorgaben für Rechnungsbelege (2/3)

Rechnungsempfänger

- I. Der Rechnungsempfänger muss mit dem Förderwerber oder mit den am land- und forstwirtschaftlichen Betrieb lebenden Familienangehörigen übereinstimmen.
- II. Bei Personenvereinigungen als Förderwerber sind die jeweiligen Mitglieder/Gesellschafter einer GesbR als Rechnungsempfänger zulässig.
- III. Bei juristischen Personen (GmbH, Vereine, Genossenschaften etc.) und im Firmenbuch eingetragenen Personengesellschaften haben die Rechnungen auf diese selbst zu lauten.
- IV. In den Sektormaßnahmen 55-01 und 55-06 können die Rechnungen auch auf die Begünstigten lauten.

4. Fachliche Vorgaben für Rechnungsbelege (3/3)

📌 Rechnungsinhalte

- I. Grundsätzlich alle Inhalte gemäß § 11 UStG
- II. Mindestinhalte, vorausgesetzt die Überprüfung der Förderbedingungen (insbesondere zeitliche, personelle und sachliche Zuordnung der Kosten zum Projekt, Ausmaß der Förderfähigkeit) ist dadurch möglich:
 - Name und Anschrift des liefernden oder leistenden Unternehmers
 - Name und Anschrift des Empfängers
 - Ausstellungsdatum bzw. Rechnungsdatum
 - Leistung
 - das Entgelt
 - Angaben zum Steuersatz (bei Privatpersonen und Unternehmern, die der Kleinunternehmerregelung unterliegen, Angabe, dass keine USt. verrechnet wird).

5. Wer kann Rechnung bezahlen?

- 📌 Förderwerbende Person und in einem engen Familienverhältnis zur fwP stehende Personen (Ehegatten, Lebensgefährten, Sohn, Tochter, Mutter, Vater, Bruder, Schwester)
- 📌 In Ausnahmefällen wird eine Begleichung durch Dritte akzeptiert, wenn ein nachvollziehbarer Titel für die Übernahme der Zahlung nachgewiesen wird und damit eine Umgehungshandlung ausgeschlossen werden kann.

6. Fachliche Vorgaben für Zahlungsnachweis (1/3)

- ✚ Barzahlungen nur bis zu einem Rechnungsbetrag von 5.000 EUR netto zulässig; eine Bankomatzahlung gilt als Barzahlung; Einzugsermächtigungen bei Benützung von Bankomatkarten sind KEINE Barzahlungen, sondern wie eine Überweisung zu behandeln.
- ✚ Überweisungen durch ein Bankinstitut müssen die Einzahlungsbelege über die Zahlungsdurchführung von der Bank bestätigt (saldiert) sein, oder ein Kontoauszug vorgelegt werden. Ein Bankstempel mit dem Vermerk: „Gilt nicht als Durchführungsbestätigung“, „Eingelangt bzw. Eingegangen“ oder „Zur Durchführung übernommen“ kann nicht anerkannt werden.

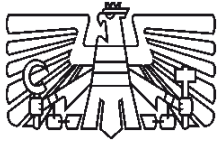
6. Fachliche Vorgaben für Zahlungsnachweis (2/3)

- 📌 Bei Einzahlung von Rechnungen bei Selbstbedienungsautomaten ist ein Kontoauszug oder eine Bankbestätigung über die Zahlungsdurchführung vorzulegen.
- 📌 Bei Internetbanking ist der Zahlungsvollzug durch eine Umsatzliste (elektronischer Kontoauszug), eine Bankbestätigung oder einen Kontoauszug über die Durchführung vorzulegen. Der Ausdruck der Auftragsbestätigung kann nicht anerkannt werden.

6. Fachliche Vorgaben für Zahlungsnachweis (3/3)

- 📌 Bei Zahlungen mit Kreditkarten muss für den Zahlungsnachweis die Aufstellung der Kreditkartenfirma (Kreditkarte) und der Kontoauszug vorgelegt werden.
- 📌 Quittungen sind möglich, sofern aus der Quittung hervorgeht, dass der Zahlungsvollzug für den entsprechenden Beleg tatsächlich durchgeführt wurde.
- 📌 Cash-Pooling bzw. konzerninterner Liquiditätsausgleich durch ein zentrales Finanzmanagement sind zulässig.

7. Weitere Vorgaben für Abrechnung von Personalkosten, Reisekosten und unbaren Eigenleistungen – siehe Informationsblätter Personalkosten und Reisekosten bzw. Informationsblatt Projektabrechnung (zur Zeit in Bearbeitung)



Dresdner Straße 70
1200 Wien

www.ama.at
www.eama.at



Technische Hinweise zur Projektabrechnung

- 📌 Es gibt eine wichtige Änderung zur LE 1420 – Die Belege werden zukünftig technisch geprüft.

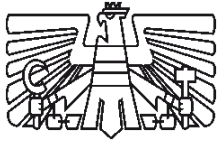
Vorteile:

- Verwaltungsvereinfachung, da die Bewilligende Stelle nur mehr eine Stichprobe der Belege kontrollieren muss.
- Keine Vorlage von Originalbelegen mehr erforderlich für den Ausschluss von Doppelförderung, da technische Prüfung möglich

Wichtig

- 📌 Keine Unkenntlichmachung von Bestandteilen der Rechnungen oder Zahlungsnachweise (z.B. Vermerke mit Leuchtstift, handschriftlichen Ergänzungen, Schwärzungen, Abschneiden der Seite)

- 📌 Scanvorgaben:
 - 300 dpi
 - Max. 10MB
 - Je Rechnung und je Zahlungsnachweis ein Dokument,
 - keine mehrfachen Kopien auf einer Seite
 - Zahlungsnachweise bezogen auf die Rechnung
 - Vollständiger Scan einer Seite



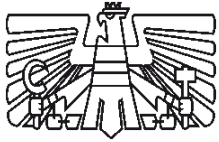
Dresdner Straße 70
1200 Wien

www.ama.at
www.eama.at



Genehmigter Förderantrag in der DFP – als Voraussetzung für einen Zahlungsantrag

Umstieg in die Testdatenbank



Dresdner Straße 70
1200 Wien

www.ama.at
www.eama.at



Erfassen und Einreichen eines Zahlungsantrages in der DFP

Umstieg in die Testdatenbank

- Link zum Informationsportal für die DFP: www.ama.at/dfp
- www.eama.at (=Einstiegsseite zur DFP; und anderen AMA-Anwendungen) – Achtung! Wartungsfenster jeden Mittwoch am Nachmittag!
- Leitfaden „Ihr Weg zur Digitalen Förderplattform (DFP): [https://www.ama.at/dfp/home/aktuelle-informationen/2024/neuer-leitfaden-ihr-weg-zur-digitalen-foerderplattform-\(dfp\)](https://www.ama.at/dfp/home/aktuelle-informationen/2024/neuer-leitfaden-ihr-weg-zur-digitalen-foerderplattform-(dfp))
- Nachlese zur Informationsveranstaltung „Antragstellung in der DFP“ für förderwerbende Personen: [https://www.ama.at/dfp/home/aktuelle-informationen/2023/nachlese-zur-informationsveranstaltung-fuer-foerderwerbende-personen-\(15-12-2023\)](https://www.ama.at/dfp/home/aktuelle-informationen/2023/nachlese-zur-informationsveranstaltung-fuer-foerderwerbende-personen-(15-12-2023))
- Information zur Neukundenregistrierung: [https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten/erstregistrierung-\(nicht-l-u-f-\)](https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten/erstregistrierung-(nicht-l-u-f-))
- Video zur Neukundenregistrierung via eAMA: <https://www.youtube.com/watch?v=gPC9ZZC-KDw>
- Link zur Neukundenregistrierung via eAMA: <https://login.ama.gv.at/amaloginserver/#/login>
- Wo finde ich die Fördermaßnahmen? Über die Maßnahmensuche im Bereich Förderungen/Fristen: <https://www.ama.at/dfp/foerderungen-fristen>
- Wo finde ich Aufrufe/Stichtage? Über die Maßnahmensuche im Bereich Förderungen/Fristen: <https://www.ama.at/dfp/foerderungen-fristen>
- Wo finde ich alle allgemeinen Informationsblätter (Publizität, Kostenbegründung...): Im Bereich „Allgemeine Informationen“: <https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-informationsblaetter-und-dfp-handbuch#18729>
- Hinweis zur Hotline – welche Fragen können dort gestellt werden? <https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-informationsblaetter-und-dfp-handbuch#18730> Die Hotline dient rein zur technischen Hilfestellung, nicht zur fachlichen Auskunft! Dafür sind die Bewilligenden Stellen bzw. die angegebenen Fachabteilungen, Innovationsstellen etc. zuständig. Für die Handhabung in der DFP steht außerdem das Handbuch zur Verfügung →
- DFP Handbuch für die förderwerbende Person (fwP): <https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-informationsblaetter-und-dfp-handbuch#18730>
- Youtube-Playlist mit einigen DFP Videos: <https://youtube.com/playlist?list=PLCa2YX6LFRR3GMyYBq1yTQPB5E7wzi0Mj>
- Youtube-Playlist mit einigen eAMA Videos <https://www.youtube.com/playlist?list=PLCa2YX6LFRR2-GfmwioVk09tWwSnzhyxY>
- **Youtube-Playlist mit Videos zum DFP: Zahlungsantrag:** https://www.youtube.com/playlist?list=PLCa2YX6LFRR3cHXfHiTBkkUDEB_OgDqJq
- Link zu Logos und anderen Vorlagen <https://www.ama.at/dfp/logos>
- Unternehmensservice Portal (USP): <https://www.usp.gv.at/>