

Digitale Förderplattform (DFP) - Operationelle Programme Obst & Gemüse

Version 1 – 06.08.2024



förderwerbende Person (fwP)



Mit Unterstützung der Europäischen Union

Inhaltsverzeichnis

1.1.1	Startseite	3
1.1.2	Förderwerberdaten.....	4
1.1.3	Projektbeschreibung	9
1.1.4	Kostendarstellung	17
1.1.5	Finanzierung	25
1.1.6	Verpflichtungserklärung und Datenschutzinformation	28
1.1.7	Überprüfen und Einreichen	28
Abkürzungsverzeichnis.....		30

Hinweis:

In diesem Handbuch sind nur die spezifischen Punkte für die Antragstellung im Bereich Obst und Gemüse enthalten. Die horizontalen Punkte, welche allgemein die DFP beschreiben sind im Handbuch – Digitale Förderplattform (DFP) enthalten.

Das allgemeine Handbuch DFP ist hier zu finden:

<https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-informationsblaetter-und-dfp-handbuch#18730>

Unternehmensdaten

Förderwerberinnen/Förderwerber

Es werden Betriebs-/Klientennummer, Name, Gesellschafts-/Rechtsform, Geburtsdatum (bei natürlichen Personen), EO Code, Gemeindegrenznummer, Mobiltelefonnummer, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Zustelladresse und Betriebsadresse aus den Kundendaten übernommen und hier angezeigt.

Falls eine juristische Vertretung angegeben wurde, werden Mobiltelefonnummer, Telefonnummer, E-Mail-Adresse und Zustelladresse der juristischen Vertretung angezeigt.

Weitere Informationen zu den Unternehmensdaten

Weitere Informationen zu den Unternehmensdaten

Geben Sie bitte, falls vorhanden, weiterführende Informationen an.

Firmenbuch

FN/ZVR/I: Zahl/Nummer


Firmenbuchauszug hochladen 

Bereits hochgeladen:

Es wurden noch keine Dokumente hochgeladen.

Firmenbuch


Wenn in den Kundendaten bereits eine Firmenbuchnummer, Zentrales Vereinsregister oder Internationale Nummer angegeben ist, wird diese hier angezeigt. Ansonsten ist eine manuelle Erfassung der Nummer möglich.

Je nach Gesellschaftsform wird entweder ein Firmenbuchauszug oder ein Vereinsregistrauszug angezeigt. Wenn nicht in den Kundendaten vorhanden, ist der Auszug per „Hochladen“  hinzuzufügen.

Vertragliche Grundlage


In dieser Region können weitere Dokumente über vertragliche Grundlagen hochgeladen werden. Durch Klick auf „vertragliche Grundlagen hochladen“


Vertragliche Grundlage hochladen 

öffnet sich eine Modal Page mit Hochlade-Funktion. Unter „Bitte wählen Sie eine Beilagenart aus:“ kann durch Klick auf die „Drop-down Liste“  die Art des Dokuments bestimmt werden (Beschluss, Genossenschaftsvertrag, Gesellschaftsvertrag, Kooperationsvertrag, Sonstige vertragliche Grundlagen, Vereinsstatuten).

Vertragliche Grundlage Unternehmensdaten Hochladen

Bitte wählen Sie eine Beilagenart aus:


Beschluss 


Bitte Dokument hier hineinziehen.
Datei auswählen oder hier ablegen.
[Datei auswählen](#)

[Abbrechen](#) [Hochladen](#)

Vertragliche Grundlage Unternehmensdaten Hochladen

Bitte wählen Sie eine Beilagenart aus:

Beschluss 

- Beschluss
- Genossenschaftsvertrag
- Gesellschaftsvertrag
- Kooperationsvertrag
- Sonstige vertragliche Grundlage
- Vereinsstatuten

[Abbrechen](#) [Hochladen](#)


Beteiligte Personen

Diese Region wird angezeigt, wenn die Rechtsform der förderwerbenden Person keine natürliche Person ist.

Es werden Name der Organisation und Gesellschaftsform bzw. bei natürlichen Personen Name und Geburtsdatum angezeigt. Zusätzlich werden alle vertretungsbefugten Personen angezeigt.

Ansprechperson


In einigen Fördermaßnahmen besteht die Möglichkeit eine oder mehrere Ansprechperson(en) anzugeben, die nicht in den Kundendaten hinterlegt sind. Beispiele dafür: OP-Sachbearbeiter:in, Projektleiter:in, Projektmanager:in etc.

Falls noch keine Ansprechpersonen angelegt wurden, können diese mittels „Plus“  hinzugefügt werden.

Umsatzsteuer

Die Fragen zur Umsatzsteuer sind für die EO bereits vorbefüllt und können nicht abgeändert werden.

Bankverbindung

Hier wird die in den Kundendaten hinterlegte Bankverbindung angezeigt. Sollte eine Änderung der Bankverbindung notwendig sein, führt der „Bearbeitungsstift“  zu den Kundendaten (außerhalb der DFP).

Persönliche Fördervoraussetzungen

Anerkennung Erzeugerorganisation

In diesem Bereich ist die erstmalige Anerkennung und die letztgültige Anerkennung der EO bekanntzugeben. Sollte noch keine Anerkennung erfolgt sein, ist hier das Feld „Antrag auf Anerkennung noch offen“ zu bestätigen.

Pers. Fördervoraussetzungen

Um als Förderwerber in Betracht zu kommen, müssen Sie folgende persönliche Fördervoraussetzungen erfüllen.

Anerkennung Erzeugerorganisation

Geben Sie bitte das Datum der erstmaligen Anerkennung als Erzeugerorganisation bekannt:

Erstmalige Anerkennung am*:

Antrag auf Anerkennung noch offen

Geben Sie bitte das Datum der letztgültigen Anerkennung als Erzeugerorganisation bekannt:

Letztgültige Anerkennung am*:


Antrag auf Anerkennung noch offen

Das Formular „Allgemeine Angaben zur EO“ (Beilage 2, www.ama.at) kann im nächsten Schritt heruntergeladen und befüllt wieder hochgeladen werden.


Allgemeine Angaben zur Erzeugerorganisation



Füllen Sie bitte das Formular "Allgemeine Angaben zur Erzeugerorganisation" aus und laden Sie es bitte hoch.

Vorlage "Allgemeine Angaben zur EO":

 Download

Allgemeine Angaben zur EO:

Durchsuchen 

Datei	Bezeichnung	Hochgeladen Am		
ADAPTIERT FINAL EOM_BEILAGE 2_Allgemeine Angaben zur EO_2023-29_Stand 7.....pdf	-	28.05.2024		

Mitglieder der Erzeugerorganisation

Die Anzahl der aktiven und inaktiven Mitglieder zum letzten Stichtag ist hier anzugeben und ggf. bei Mitgliedern in anderen EU-Staaten die Staaten und den prozentuellen Anteil am WvE anzugeben.

Mitglieder der Erzeugerorganisation

Geben Sie bitte die Anzahl der Mitglieder zum gewählten Stichtag bekannt

Stichtag*: 

Anzahl aktive Mitglieder*:



Anzahl inaktive Mitglieder*:

Gibt es Mitglieder in anderen EU-Staaten?* Ja Nein

Geben Sie bitte EU-Staat(en) und Anteil(e) am WvE in Prozent an:

EU-Staat(en)*

Anteil(e) am WvE*

In einem nächsten Schritt können die Mitglieder mittels  Symbol einzeln hinzugefügt werden. Zur Ergänzung großer Mitgliederlisten kann eine Vorlage „Vorlage Mitglieder“ heruntergeladen, befüllt und wieder hochgeladen werden. Zur Korrektur einer bereit hochgeladenen Liste kann diese über „Download aktuelle Liste/Vorlage“ heruntergeladen und korrigiert werden. Zur Ergänzung eines einzelnen Mitgliedes, kann dieses über den  Button ergänzt werden. Verwenden Sie zum Hochladen einer Mitgliederliste immer die heruntergeladene Vorlage als Basis. Eine selbst erstellte Exceldatei kann nicht hochgeladen werden.


Bekanntgabe der Mitglieder

Stellen Sie bitte die Liste der Mitglieder zur Verfügung

Vorlage Mitglieder(csv):

 Download

Liste der Mitglieder hochladen:

Durchsuchen 

Liste der Mitglieder:

Liste der Mitglieder:

Es wurden noch keine Mitglieder erfasst.

[Download aktuelle Liste/Vorlage](#)

Liste der Mitglieder:

BNr./KNr	Firma	Nachname	Vorname	Geb.Datum	Straße
6969	Meine Firma	Musterman	Max	01.01.1970	Meine straÙe 1
6970	Meine Firma	Musterman	Max	02.01.1970	Meine straÙe 2
6971	Meine Firma	Musterman	Max	03.01.1970	Meine straÙe 3
6972	Meine Firma	Musterman	Max	04.01.1970	Meine straÙe 4
6973	Meine Firma	Musterman	Max	05.01.1970	Meine straÙe 5
6974	Meine Firma	Musterman	Max	06.01.1970	Meine straÙe 6

[Download aktuelle Liste/Vorlage](#)

Hinweis:

Die Liste der Mitglieder in der DFP (Version 1) enthält leider nicht alle Spalten, die für die Mitgliederinformation benötigt werden. Bitte übermitteln Sie daher die Mitgliederliste (siehe Beilage 3, www.ama.at) mit sämtlichen notwendigen Informationen zusätzlich per Mail.

1.1.3 PROJEKTBSCHREIBUNG

Überblick

Allgemeine Informationen zum Programm

Das Jahr des Programmbeginns und des Programmendes des geplanten OPs ist hier zu erfassen. Auch die Daten des letzten genehmigten OPs können hier erfasst werden.

Allgemeine Informationen zum Programm

Geben Sie bitte den geplanten Durchführungszeitraum des gesamten Operationellen Programms an:

Programmbeginn*: 01.01. 2025


Programmende*: 31.12. 2029

Geben Sie bitte den Durchführungszeitraum des letzten genehmigten Operationellen Programms an:

Programmbeginn: 01.01. 2020

Programmende: 31.12. 2024

Geben Sie bitte das Genehmigungsdatum des letzten Operationellen Programms an:

Genehmigungsdatum: 01.01.2020 

In einem weiteren Schritt sind Angaben zur Inanspruchnahme von Obergrenzen zu tätigen. Achten Sie bitte darauf, dass Ihre Angaben mit der entsprechenden Auswahl der Prozentsätze in der Kostendarstellung zusammenpasst.

Geben Sie bitte bekannt, ob die Erhöhung der Obergrenze der Beihilfe auf 80% gemäß Art. 52 Abs. 4&5 der VO (EU) 2021/2115 jährlich in Anspruch genommen wird. (Bei jährlicher Inanspruchnahme sind die Anforderungen gem. Art 52(4) und (5) jährlich zu erfüllen)*

- Ja, für Ausgaben im Zusammenhang mit dem Ziel gem. Art. 46 lit. d der VO (EU) 2021/2115 (Forschung & Entwicklung)
- Ja, für Ausgaben im Zusammenhang mit den Zielen gem. Art. 46 lit. e, f der VO (EU) 2021/2115 (Umwelt & Klima)
- Nein, eine Erhöhung der Obergrenze wird nicht in Anspruch genommen**

Geben Sie bitte bekannt, ob die Erhöhung der Obergrenze der Beihilfe gem. Art. 52 Abs. 3 (Buchstabe a - h) der VO (EU) 2021/2115 von 50% auf 60% in Anspruch genommen wird*

- Ja, gem. o.g. VO werden folgende Buchstaben erfüllt:**
- Nein

a

Projektspezifische Angaben

Wert der vermarkteten Erzeugung

Auf dieser Seite sind die Angaben zum WvE zu tätigen. Die Beschreibung der Berechnung des WvE, sowie die Darstellung des WvE in der Buchhaltung erfolgt textlich beschreibend.

Wert der vermarkteten Erzeugung

Beschreiben Sie bitte die Berechnung des WvE:
(max 4.000 Zeichen)

B *I* := := ↶ ↷

Beschreiben Sie bitte die Darstellung des WvE in der Buchhaltung:
(max 4.000 Zeichen)

B *I* := := ↶ ↷

Der Referenzzeitraum für den WvE des ersten OP-Jahres ist ebenfalls anzugeben. Füllen Sie dafür das Beginndatum aus und drücken Sie auf „Speichern“.

Geben Sie bitte den Wert der Erzeugung im zu Grund liegenden Referenzzeitraum (n-2) bekannt:

Das Erfassen der Werte kann erst nach Eingabe eines Referenzzeitraums und Betätigen von "Speichern" erfolgen

Abbrechen **Speichern** Weiter →

Das „Ende“ Datum befüllt sich automatisch und je nach Angabe der Projektlaufzeit wird unterhalb eine Tabelle dargestellt. Hier ist der WvE von n-2 sowie der geschätzte WvE der darauffolgenden Jahre bekanntzugeben. Über den Editieren-Button gelangen Sie in die Maske zur Eintragung des WvE. Die restlichen Spalten befüllen sich auf Basis Ihrer WvE Angaben.


Geben Sie bitte den Wert der Erzeugung im zu Grund liegenden Referenzzeitraum (n-2) bekannt:

Zeitraum	Jahr (Ende)	WvE (EUR)	Max Höhe des OP (EUR) 8,2% des WvE	Max Höhe des OP (EUR) 9,2% des WvE	Max Förderhöhe (EUR) 4,1% des WvE	Max Förderhöhe (EUR) 4,6% des WvE	Editieren
WvE (n-2)	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
WvE (n-1)	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
WvE (n)	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
WvE (n+1)	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
WvE (n+2)	2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Die Unterlagen zum Referenz-WvE-Jahr sowie die Umsatzprognose werden in einem weiteren Schritt hochgeladen.

Stellen Sie bitte die Unterlagen zum WvE des Referenzzeitraums (n-2) zur Verfügung


WvE-Unterlagen:

Durchsuchen 

Es wurden noch keine Dokumente hochgeladen.

Stellen Sie bitte die Umsatzprognose der WvE Berechnung für alle Folgejahre zur Verfügung

Umsatzprognose:

Durchsuchen 

Es wurden noch keine Dokumente hochgeladen.

Projekthalt

Im Projekthalt wird die Struktur des Projektes abgebildet und Informationen dazu erfasst. Dafür stehen 4 Ebenen zur Verfügung:

1. Maßnahme
2. Fördergegenstand
3. Arbeitspaket/Investitionsart
4. Aktivität

Je Förderantrag muss in den Bereichen Umweltziele, Klimaziele, Forschung und Entwicklung und „Weitere im OP notwendige Maßnahmen“ zumindest eine Maßnahme ausgewählt werden. Zu jeder Maßnahme muss dann mindestens ein Fördergegenstand und ein Arbeitspaket definiert werden. Die Ebene „Aktivitäten“ muss für das erste Jahr festgelegt werden. Für die Folgejahre wird auf Ebene der Arbeitspakete gröber geplant. Die Gliederung des Projekthalts wird in weiterer Folge für den automatischen Aufbau der Kostendarstellung herangezogen.

Auswahl Maßnahmen

Wählen Sie alle Maßnahmen aus, die Sie in allen OP-Jahren planen durchzuführen. Über „Weiter“ gelangen Sie zur Auswahl der Fördergegenstände.

Umweltziele (Mehrfachauswahl möglich)

- 47-09 Ökologische/biologische Erzeugung
- 47-10 Integrierter Landbau
- 47-11 Bodenerhaltung
- 47-12 Erhalt oder Förderung der Artenvielfalt (Biodiversität) sowie Schaffung und Erhaltung von Lebensräumen zur Begünstigung der Biodiversität
- 47-14 Verbesserung der Resilienz gegenüber Schädlingen und Pflanzenkrankheiten
- 47-15 Verbesserung der Nutzung von und der Bewirtschaftung mit Wasser
- 47-16 Verringerung des Pestizideinsatzes
- 47-17 Verringerung des Abfallaufkommens sowie Verbesserung der Abfallbewirtschaftung
- 47-19 Verringerung von Emissionen
- 47-20 Beratungsdienste und technische Hilfe im Umweltbereich

Klimaziele (Mehrfachauswahl möglich)

- 47-13 Energieeinsparung (Inklusive Abwärmenutzung, Steigerung der Energieeffizienz sowie Investitionen in alternative Energien und Energieeinsparung)
- 47-18 Stärkung der Nachhaltigkeit und Effizienz des Transports sowie der Lagerung von Erzeugnissen des Sektors Obst und Gemüse

Forschung und Entwicklung

- 47-08 Forschung und Entwicklung

Weitere im OP notwendige Maßnahmen (Mehrfachauswahl möglich)

- 47-04 Verbesserung der Vermarktung
- 47-07 Bündelung des Angebots

Weitere mögliche Maßnahmen (Mehrfachauswahl möglich)

- 47-01 Verbesserung der Produktionsplanung und Anpassung der Erzeugung an die Nachfrage
- 47-02 Verbesserung und Erhaltung der Produktqualität
- 47-03 Umsetzung unionsweiter und nationaler Qualitätsregelungen
- 47-05 Steigerung des Verbrauchs von Erzeugnissen des Sektors Obst und Gemüse
- 47-06 Förderung des Absatzes von Erzeugnissen des Sektors Obst und Gemüse
- 47-21 Beratungen, Schulungen und Austausch von bewährten Verfahren
- 47-22 Wiederbepflanzung von Obstplantagen nach obligatorischer Rodung
- 47-23 Marktrücknahmen zur kostenlosen Verteilung
- 47-24 Ernteversicherung
- 47-25 Krisenkommunikationsmaßnahmen
- 47-26 Verbesserung der Beschäftigungsbedingungen

Auswahl Fördergegenstände

Wählen Sie in der Dropdownliste eine beantragte Maßnahme aus. Die hier möglichen Fördergegenstände werden Ihnen unterhalb angezeigt. Wählen Sie im Anschluss zu

jeder Maßnahme mind. einen Fördergegenstand aus. In der Menüdarstellung werden in Folge alle Fördergegenstände mit Maßnahmen-Codierung angezeigt.

Über „Weiter“ gelangen Sie zur genaueren Abfrage zum Fördergegenstand und zur Auswahl der Arbeitspakete.



Abfragen zum Fördergegenstand/Arbeitspakete

Die *Ausgangslage* und das *Ziel* sind zu jedem FG zu beschreiben.

Ausgangslage

Beschreiben Sie bitte die Ausgangslage:
(max 4.000 Zeichen)

B *I* := |:= ↶ ↷

Ziel

Beschreiben Sie bitte Ihr Projektziel:
(max 4.000 Zeichen)

B *I* := |:= ↶ ↷

Danach ist der Fördersatz für den Fördergegenstand auszuwählen.

Fördersatz

Bitte wählen Sie einen Fördersatz für den Fördergegenstand aus: Hinweis: Der gewählte Fördersatz muss für alle Fördergegenstände einer Maßnahme gleich definiert werden.

Fördersatz*: eingereicht

50,00 %

Hinweis:

Achten Sie bitte darauf, dass dieser Fördersatz mit Ihren Angaben auf der Seite „Überblick“ zusammenpasst und für alle FG innerhalb einer Maßnahme gleich hoch ist. Die Kostendarstellung kann sonst nicht richtig dargestellt werden.

Geben Sie bitte bekannt, ob die Erhöhung der Obergrenze der Beihilfe auf 80% gemäß Art. 52 Abs. 4&5 der VO (EU) 2021/2115 jährlich in Anspruch genommen wird. (Bei jährlicher Inanspruchnahme sind die Anforderungen gem. Art 52(4) und (5) jährlich zu erfüllen)*

Ja, für Ausgaben im Zusammenhang mit dem Ziel gem. Art. 46 lit. d der VO (EU) 2021/2115 (Forschung & Entwicklung)

Ja, für Ausgaben im Zusammenhang mit den Zielen gem. Art. 46 lit. e, f der VO (EU) 2021/2115 (Umwelt & Klima)

Nein, eine Erhöhung der Obergrenze wird nicht in Anspruch genommen

Geben Sie bitte bekannt, ob die Erhöhung der Obergrenze der Beihilfe gem. Art. 52 Abs. 3 (Buchstabe a - h) der VO (EU) 2021/2115 von 50% auf 60% in Anspruch genommen wird*

Ja, gem. o.g. VO werden folgende Buchstaben erfüllt:

Nein

Auswahl Arbeitspakete/Investitionsarten

Die dritte Ebene des Projektinhalts ist entweder bereits ausgewählt (wenn es nur 1 AP gibt), oder es ist ein AP auszuwählen.

Arbeitspaket/Investitionsart

Wählen Sie bitte alle geplanten Arbeitspakete (sofern noch nicht vorausgewählt) für alle Jahre des Mehrjahres-OP aus.*

	Nr. des Arbeitspakets/der Investitionsart	Titel
<input checked="" type="checkbox"/>	1 - 1	Erwerb von Unternehmen und die Unternehmensbeteiligung aus dem Obst- und Gemüsesektor zur Förderung von Zusammenschlüssen und Kooperationen, insbesondere zum Zweck ausgelagerte Aktivitäten in die direkte Abwicklung der EO einzugliedern

[Download](#)

Hinweis:

Es muss mindestens ein Arbeitspaket/eine Investitionsart je Fördergegenstand ausgewählt bzw. definiert werden. Für jedes ausgewählte Arbeitspaket/Investitionsart wird in der Unter-navigation eine neue Unterseite zum jeweiligen Fördergegenstand angelegt.

Über „Weiter“ gelangen Sie zur „Auswahl Aktivitäten“

Aktivitäten

Aktivitäten

Frei definierbare Aktivitäten +

Geben Sie bitte alle Aktivitäten an, die Sie planen. Der Titel und die Beschreibung der Aktivität werden in die Kostendarstellung übernommen. Dort sind die Kosten und die Unterlagen zur Begründung der Kosten bekanntzugeben.

Wählen Sie bitte den Titel der Aktivitäten so, dass er über den Inhalt Auskunft gibt.

Nr.	Titel der Aktivität	Beschreibung	Kostenart		
1 - 1 - 1	Wiederbepflanzung		SK		

In der Subregion „Frei definierbare Aktivität“ können geplante Aktivitäten per Klick auf „Plus“ angelegt werden. Mittels „Bearbeitungsstift“ können selbstdefinierte Aktivitäten bearbeitet werden, durch Klick auf den „Papierkorb“ werden sie gelöscht.

Frei definierbare Aktivität

Aktivität

Titel der Aktivität

Geben Sie Bitte den Titel der Aktivität ein (max 200 zeichen)* :

Kostenart i

Geben Sie bitte bekannt, um welche Kosten es sich bei der Aktivität handelt. Nähere Details zu den verschiedenen Kostenarten finden Sie im Informationsbereich.

Investitionskosten (IK) Personalkosten (PK) Sachkosten (SK) Vereinfachte Kostenoptionen (VKO)

Beschreibung der Aktivität

Beschreiben Sie bitte die Aktivität (max. 4000 Zeichen)

Absatz v **B** *I* U ~~S~~

Im Rahmen dieser Aktivität....

In der Modal Page „Frei definierbare Aktivität“ ist ein Titel und eine Beschreibung der Aktivität zu erfassen. Je nach Aktivität ist die Kostenart auszuwählen. In der Region *Zeitplan* werden die Quartale des angegebenen Projektdurchführungszeitraums angeführt und können ausgewählt werden.

Zeitplan Aktivität

Geben Sie bitte bekannt, in welchen Quartalen die Aktivität umgesetzt wird (mindestens eines)*:

Jahr	Quartal 1	Quartal 2	Quartal 3	Quartal 4
2025	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2026	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2027	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.1.4 KOSTENDARSTELLUNG

Auf Basis der Auswahl in den Maßnahmen, FG, AP und Aktivitäten setzen sich die Tabelle der Kostendarstellung für das 1. Jahr und die Folgejahre zusammen.

1. Jahr

1. Jahr

Eine Förderung kann nur dann gewährt werden, wenn im Rahmen der Umsetzung eines Projektes die Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit eingehalten werden. Für die korrekte Förderantragstellung ist es daher notwendig, dass Sie als Förderwerber in der Kostendarstellung die geschätzten Kosten bekannt geben und hinsichtlich der Einhaltung dieser Grundsätze jede einzelne Kostenposition nachvollziehbar begründen. Genaue Details zur Begründung der Kosten finden Sie im Merkblatt "Begründung der geschätzten Kosten".

Beantragter maximaler Fördersatz*:

4,1 %
 4,6 %
 des WvE

Die Kostendarstellung enthält eine 2% Pauschale gemäß Artikel 23(3) der VO (EU) 2022/126: ab 3. Jahr ▾

Berechnung durchführen

Geben Sie bitte alle geschätzten Kosten an. Wenn Sie weitere Aktivitäten hinzufügen wollen, können Sie diese unter "Projekthalt" erfassen.

Anzahl angezeigter Zeilen:

	Anz. Std. Personal	Förderfähige Personalkosten in EUR	Sachkosten in EUR	Investitionskosten in EUR	VKO in EUR	Summe der Kosten in EUR
Gesamtsumme	150,00	8.879,65	22.000,00	2.500,00	0,00	33.379,65
2% Pauschale		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe aller Maßnahmen	150,00	8.879,65	22.000,00	2.500,00	0,00	33.379,65
Summe 47-07 Bündelung des Angebots		0,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
1	Erwerb von Unternehmen und die Unternehmensbeteiligung aus dem Obst- und Gemüsektor zur Förderung von Zusammenschlüssen und Kooperationen, insbesondere zum Zweck ausgelagerte Aktivitäten in die direkte Abwicklung der Erzeugerorganisation einzugliedern <small>Summe FG</small>	0,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
1-1	Erwerb von Unternehmen und die Unternehmensbeteiligung aus dem Obst- und Gemüsektor zur Förderung von Zusammenschlüssen und Kooperationen, insbesondere zum Zweck ausgelagerte Aktivitäten in die direkte Abwicklung der ED einzugliedern	0,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
1-1-1	Bündelung		1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
1-1-2	Bündelung 2		5.000,00	0,00	0,00	5.000,00


Zunächst ist bekannt zu geben, ob der max. beantragte Fördersatz sich auf 4,1% oder 4,6% des WvE bezieht. Ebenfalls ist auszuwählen, ab welchem Jahr eine 2%-Pauschale in Anspruch genommen wird.

Hinweis:

Sollten nicht alle Aktivitäten in der Kostendarstellung sichtbar sein, liegt das an der Auswahl „Anzahl angezeigter Zeilen“. Diese ist standardmäßig auf 15 oder 20 Zeilen eingestellt und mittels „Blättern“-Funktion, kann auf die nächsten Zeilen gewechselt werden. Um alle Zeilen in einer Seitenansicht zu sehen, wählen Sie bitte hier „alle“ aus.

In der darunterliegenden Kostendarstellungstabelle für das 1. Jahr sind dann die Kosten je Aktivität bekannt zu geben. Es werden alle im Projektinhalt definierten Maßnahmen, Fördergegenstände, Arbeitspakete/ Investitionsarten und Aktivitäten des Projektes gemeinsam auf einer Seite dargestellt.

Die Gliederung der Tabelle setzt sich aus den Nummern und Bezeichnungen der jeweiligen Ebene, sowie der in der Aktivität gewählten Kostenarten zusammen

Die Kalkulation der Kosten für das 1. Jahr erfolgt auf Ebene „Aktivität“. Mittels „Bearbeitungsstift “ wird die Aktivität geöffnet, für jene die Kosten erfasst werden sollen. Es öffnet sich hierfür eine Modal Page. Je nach Kostenart unterscheiden sich die Darstellung (Siehe Pkt. 1.1.4.1).

Die erfassten Daten werden in der Tabelle zur Kostendarstellung angezeigt. Ein Downloadlink namens „Kosten herunterladen“ steht zum Herunterladen der Tabelleninhalte zur Verfügung.

1.1.4.1 ERFASSUNG UND BEGRÜNDUNG VON KOSTEN

Sach- und Investitionskosten

Erfassung von Kosten

Geben Sie hier die Kosten bekannt, die Sie fördern lassen möchten.

Kosten

Bitte geben Sie die förderfähigen Kosten für diese Aktivität an.

Sachkosten in EUR*: €


Begründung der Kosten

Zu den Kosten ist anzugeben, auf welche Art und Weise diese begründet (=plausibilisiert) werden.

Begründung der Kosten

Geben Sie bitte bekannt, mit welcher Methode Sie die Kosten begründen*:


- Preisankünfte, Angebote, Markt- und Internetrecherche etc.**
- Sonstige Plausibilisierung (Ausschließlichkeitsrechte etc.)

Bei einer Plausibilisierung mittels Angeboten muss eine den Kosten entsprechende Anzahl von Angeboten hochgeladen werden. Zusätzlich ist bei mehr als einem Angebot anzugeben, welches Angebot den Zuschlag geplant erhalten soll. Die Angebotsdaten werden über „Plus“  ergänzt.

Preisankünfte, Angebote, Markt- und Internetrecherche etc.

Stellen Sie bitte die Plausibilisierungsunterlagen zur Verfügung. In Abhängigkeit von der Höhe der geschätzten Nettokosten sind mindestens eine, zwei oder drei Plausibilisierungsunterlagen hochzuladen. Allgemein gilt, dass bei Nettokosten von 1.000 bis 5.000 EUR **ein**, > 5.000 bis 10.000 EUR **zwei** und > 10.000 EUR **drei** Plausibilisierungsunterlagen zur Verfügung gestellt werden müssen.

*Keine Daten vorhanden. Bitte drücken Sie auf *+.*

Unterlagen hochladen 

Preisankünfte, Angebote, Markt- und Internetrecherche etc. hinzufügen

Stellen Sie bitte die Plausibilisierungsunterlagen zur Verfügung. In Abhängigkeit von der Höhe der geschätzten Nettokosten sind mindestens eine, zwei oder drei Plausibilisierungsunterlagen hochzuladen. Allgemein gilt, dass bei Nettokosten von 1.000 bis 5.000 EUR **ein**, von 5.001 bis 10.000 EUR **zwei** und ab 10.001 EUR **drei** Plausibilisierungsunterlagen zur Verfügung gestellt werden müssen.

Firmenname*:

Gesamtkosten Netto in EUR*:

Datum*:

Geplanter Zuschlag:

Ja Nein

Bitte speichern Sie, um hier Unterlagen hochzuladen.

Abbrechen

Speichern

Schließen

Um ein Angebot hochladen zu können, muss die Modalpage davor gespeichert werden. Nach dem Hochladen der Angebotsunterlagen, kann die Modalpage wieder geschlossen werden. Danach ist der geplante Zuschlag zu begründen und es können noch ergänzende Anmerkungen zur Plausibilisierung getätigt werden.

Begründen Sie bitte Ihren geplanten Zuschlag*:

B I := ½= ↶ ↷

Bestes Angebot, Billigstbieter|

Eventuelle Anmerkungen zu den Plausibilisierungsunterlagen:

B I := ½= ↶ ↷

Auch eine sonstige Plausibilisierung auf Basis einer Expertenschätzung, eines Alleinstellungsmerkmals (einziger Anbieter,...) und wiederholt auftretenden gleichartigen Gütern, kann als Kostenbegründung herangezogen werden. Hier sind entsprechende Unterlagen hochzuladen und die Auswahl ist textlich zu beschreiben.

Sonstige Plausibilisierung


Geben Sie bitte die Art der Begründung bekannt:

- Expertenschätzung eines Ziviltechnikers
- Vergleich mit einem bereits abgerechneten Projekt mit wiederholt auftretenden gleichartigen Gütern und Leistungen
- Leistung kann nur von einem bestimmten Unternehmen erbracht werden (einzigartige künstlerische Leistung oder Ausschließlichkeitsrechte gemäß §35 BVergG 2018)

Begründen Sie bitte die Auswahl und laden Sie ggfs. die Unterlagen hoch (z.B. Experteneinschätzung eines Ziviltechnikers):
(max. 1000 Zeichen)

B I := ½= ↶ ↷

Bitte geben Sie einen Text ein.

Dokument hochladen 

Im Falle von Referenzkosten sind standardisierte (Unter)Kategorien auszuwählen. Nach der Erfassung der „Anzahl der Einheiten“ berechnen sich die Referenzkosten für die jeweilige Aktivität automatisch.

Gesamtkosten*: 10.000,00 €

Davon nicht förderfähige Kosten*: 0,00 €

Förderfähige Kosten: 10.000,00 €

Kosten gem. MedKF-TG:

Kostendarstellung Referenzkosten

Bitte wählen Sie die Kategorie, gegebenenfalls die Unterkategorie aus und geben Sie die Anzahl bekannt. Nähere Informationen zu den Referenzkosten finden Sie auf der AMA Homepage.

Referenzkosten Kategorie*: TEst Bez Kat Ref 3

Referenzkosten Unterkategorie*: TEST_OK_REF3-Bez

Referenzkostensatz pro Einheit: 22,00 €

Anzahl der Einheiten*: 4,00

Einheit: Stk.

Referenzkosten: 88 €

Abbrechen Speichern

Referenzkosten

Referenzkosten Kategorie	Referenzkosten Unterkategorie	Referenzkosten pro Einheit in EUR	Anzahl der Einheiten	Einheit	Referenzkosten in EUR
TEst Bez Kat Ref 1	TEST_OK_REF1-Bez	9.999.999.999.999,99	1	l	9.999.999.999.999,99

Abbrechen Speichern

Vereinfachte Kostenoptionen (VKO)

Im Falle von Vereinfachten Kostenoptionen (VKO) sind standardisierte (Unter-) Kategorien auszuwählen. Nach der Erfassung der „Anzahl der Einheiten“ berechnen sich die Kosten für die jeweilige Aktivität automatisch.

Personalkosten

Hinweis:

DFP Förderantrag

Sichtmodus: ERZEUGERORGANISATION MARCHFELDGEWÜSE GMBH (10001255) | (TESTIKZ1) | Einstellungen | DI AGNES STEYRER(10727474)

Home

Meine Anträge

Personal/Stundensätze...

Dashboard

Betriebsdaten setzen

Personal/Stundensätze

Personal/Stundensätze anlegen und bearbeiten

Externes Personal

Internes Personal


Suchen...

3 Ergebnis(se)

Einträge anzeigen 5

Vorname	Nachname T=	Geburtsdatum
---------	-------------	--------------



Die Bekanntgabe der Mitarbeiterdaten über das „Dashboard“ funktioniert zum jetzigen Zeitpunkt in der DFP noch nicht. Nur die Ermittlung des Stundensatzes der Mitarbeiter:innen kann hier derzeit erfolgen. Deshalb werden die Personalkosten folgendermaßen erfasst:

Im Falle von Personalkosten sind pro Mitarbeiter/Mitarbeiterin je Aktivität die Kosten zu erfassen, sowie die Anzahl der Stunden zu begründen. Über „Plus“  kann ein neuer Mitarbeiter/eine neue Mitarbeiterin hinzugefügt werden.

Beschreibung der Aktivität: dgf

Kosten der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter


Geben Sie bitte den Namen, die Stundenanzahl und den Stundensatz für diese Aktivität bekannt. In "Personal/Stundensätze" (im Dashboard) können Sie die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter verwalten.


Name MA	Ext. MA	Anzahl Std	Stundensatz in EUR	Personalkosten in EUR	nicht förderf Personalkosten in EUR	förderf Personalkosten in EUR		
NN Mitarbeiter 1	nein	150,00	100,00000	15.000,00	6.120,35	8.879,65		
Summe				15.000,00	6.120,35	8.879,65		

[M-Kosten herunterladen](#)


Kosten für Mitarbeiter


Geben Sie bitte den Namen und die Stundenzahl für diese Aktivität bekannt. In "Personal / Stundensätze" können Sie die mitarbeitenden Personen und die Stundensätze verwalten.

Name*:  NN Mitarbeiter externes Personal

N.N. Mitarbeiter:in*: 

Stundensatz*: €

davon förderfähig:  €

Anzahl Stunden: 





davon förderfähig: Std.



Personalkosten: €

förderf. Personalkosten: €

Begründung Anzahl Stunden


Begründen Sie bitte die geplante Anzahl der Stunden:
(max. 2000 Zeichen)

B *I*    

Der Name des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin ist unter  zu erfassen. Der Stundensatz  ist unterhalb einzutragen. Die Ermittlung des Stundensatzes kann über das Excel Belegaufstellung Personalkosten erfolgen. Die Anzahl der Stunden, für die die Person

angestellt ist, ist unter **C** einzutragen. Die im OP beantragten Stunden sind unter **D** einzutragen. Die Anzahl der im OP beantragten Stunden ist noch zu begründen. Die restlichen Felder werden automatisch befüllt. Über „Speichern“ und nachfolgend „Abbrechen“ gelangt man wieder zur Übersichtstabelle der Personalkosten innerhalb der Aktivität.


Folgejahre

In der Tabelle Folgejahre werden die Werte des 1. Jahres übernommen. Die Werte der Folgejahre können auf Ebene der Arbeitspakete über den „Bearbeitungsstift“  ergänzt werden.

Folgejahre

Anzahl angezeigter Zeilen

		Summe der Kosten in EUR 1. Jahr	Summe der Kosten in EUR 2. Jahr	Summe der Kosten in EUR 3. Jahr	Summe der Kosten in EUR 4. Jahr	Summe der Kosten in EUR 5. Jahr	Summe der Kosten in EUR Gesamt
	Gesamtsumme	219.500,00	25.200,00	19.897,96	20.408,16	10.204,08	295.210,20
	2% Pauschale	0,00	0,00	397,96	408,16	204,08	1.010,20
	Summe aller Maßnahmen	219.500,00	25.200,00	19.500,00	20.000,00	10.000,00	294.200,00
	Summe 47-07 Bündelung des Angebots	6.000,00	1.200,00	1.500,00	0,00	0,00	8.700,00
1	Erwerb von Unternehmen und die Unternehmensbeteiligung aus dem Obst- und Gemüsektor zur Förderung von Zusammenschlüssen und Kooperationen, insbesondere zum Zweck ausgelagerte Aktivitäten in die direkte Abwicklung der Erzeugerorganisation einzugliedern	6.000,00	1.200,00	1.500,00	0,00	0,00	8.700,00
1-1	Erwerb von Unternehmen und die Unternehmensbeteiligung aus dem Obst- und Gemüsektor zur Förderung von Zusammenschlüssen und Kooperationen, insbesondere zum Zweck ausgelagerte Aktivitäten in die direkte Abwicklung der EO einzugliedern	6.000,00	1.200,00	1.500,00	0,00	0,00	8.700,00
	Summe 47-08 Forschung und Entwicklung	2.000,00	18.000,00	12.000,00	7.000,00	5.000,00	44.000,00
1	Förderung von Forschungsaktivitäten		15.000,00	7.000,00	1.000,00	0,00	23.000,00
1-1	Standortangepasste Produktion (Klimawandelanpassung und Verschiebung der Hauptproduktionsgebiete regional inkl. Beratung)		6.000,00	2.000,00	1.000,00	0,00	9.000,00

Hier öffnet sich eine Modalpage. Über den „Bearbeitungsstift“  gelangt man zu den jeweiligen Folgejahren. Hier öffnet sich ein Unterfenster in dem die geschätzten Kosten für das Arbeitspaket und eine kurze Begründung zu erfassen sind. Auch Angebote oder sonstige Unterlagen können hier ergänzend hochgeladen werden. Durch „Schließen“ werden die Unterseite und danach die Modalpage geschlossen und die Daten in der Tabelle Kostenaufstellung Folgejahre übernommen. Für alle Arbeitspakete sind die Kosten für alle Jahre zu erfassen. Sollte ein AP in einem Jahr nicht beantragt werden, so können die Kosten in diesem Jahr mit 0,00 € angegeben werden.

Folgejahre - Ankauf von EDV-Anlagen zur Produktionsplanung

Übersicht Kosten und Begründungen

Jahr	Begründung der Summe der Kosten	Anzahl Dokumente	Summe der Kosten in EUR
1	In Kostendarstellung/1. Jahr erfasst		81.000,00
2	siehe Angebot 1. Jahr +Inflation	0	82.500,00
3	siehe Angebot 1. Jahr +Inflation	0	85.000,00
4			87.500,00
Gesamt:			336.000,00

2. Jahr - Ankauf von EDV-Anlagen zur Produktionsplanung

Geben Sie bitte die geschätzten Kosten für das Arbeitspaket an:

Summe der Kosten in EUR:

Begründung der Summe der Kosten (max. 2.000 Zeichen):

B I

Unterlagen zu Kosten / Arbeitspaket:

Gesamt

Die Kostendarstellung *Gesamt* bietet einen Überblick über alle beantragten Kosten aller Jahre. Hier werden die Kosten im 1. Jahr auf Ebene Aktivität angezeigt. Auch die beantragte Kostenart (SK, PK, IK, VOK) wird rechts neben der Aktivitätsbezeichnung angezeigt.

Gesamt

Anzahl angezeigter Zeilen

		Summe der Kosten in EUR 1. Jahr	Summe der Kosten in EUR 2. Jahr	Summe der Kosten in EUR 3. Jahr	Summe der Kosten in EUR 4. Jahr	Summe der Kosten in EUR Gesamt
Gesamtsumme		95.000,00	95.500,00	95.918,37	95.408,16	381.826,53
2% Pauschale		0,00	0,00	1.918,37	1.908,16	3.826,53
Summe aller Maßnahmen		95.000,00	95.500,00	94.000,00	93.500,00	378.000,00
Summe 47-01 Verbesserung der Produktionsplanung und Anpassung der Erzeugung an die Nachfrage		81.000,00	82.500,00	85.000,00	87.500,00	336.000,00
1	Ankauf von EDV-Anlagen zur Produktionsplanung	81.000,00	82.500,00	85.000,00	87.500,00	336.000,00
1-1	Ankauf von EDV-Anlagen zur Produktionsplanung	81.000,00	82.500,00	85.000,00	87.500,00	336.000,00
1-1-1	EDV Ankauf SK	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
1-1-2	PK Maier Franz PK	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
	Summe 47-04 Verbesserung der Vermarktung	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	6.000,00
1	Anschaffung von produktspezifischen Wasch-, Sortier- und Verpackungsanlagen	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	6.000,00
1-1	Anschaffung von produktspezifischen Wasch-, Sortier- und Verpackungsanlagen	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	6.000,00
1-1-1	Verpackungsanlage IK	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00

Unterhalb der Gesamtkostentabelle wird eine Kontrolltabelle angezeigt. Hier wird der prozentuelle Anteil der Umwelt-, Klima-, F&E- und Krisenmanagementmaßnahmen angezeigt. Der WvE für alle Jahre wird ebenfalls dargestellt und die max. Förderung auf Basis des WvE. Sollte die *Summe der Kosten in EUR* der jeweiligen Jahre die

Maximale Förderung übersteigen, so wird die *Maximale Förderung in EUR* in Rot dargestellt.

Kontrolle							
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	4. Jahr	5. Jahr	6. Jahr	Gesamt
Umwelt- und Klimaziele (min 15%)	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Forschung & Entwicklung (min 2%)	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Krisenmanagementmaßnahmen* (max. 33,33%)	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
WvE in EUR	8.000,00 €	8.000,00 €	8.000,00 €	8.000,00 €	8.000,00 €	8.000,00 €	
Maximale Höhe eines OP (8,2% bzw. 9,2%) in EUR	656,00 €	656,00 €	656,00 €	656,00 €	656,00 €	656,00 €	
Maximale Förderung in EUR	328,00 €	328,00 €	328,00 €	328,00 €	328,00 €	328,00 €	1.968,00 €

[Kontrolle herunterladen](#)

* Krisenmanagementmaßnahmen gemäß Art. 47 Abs. 2 f.g,h der GAP-Strategieplan-VO 2021-2115

1.1.5 FINANZIERUNG

Kostenzusammenfassung

In der Kostenzusammenfassung werden die erfassten Kosten (aller Kostenarten gesamt), ergänzt um die Spalten „*voraussichtlichen Fördersatz in %*“ und „*voraussichtlichen Förderbetrag in EUR 1.Jahr/Gesamt*“ dargestellt. Es handelt sich um eine Anzeige ohne Abänderungsmöglichkeit. Die Kosten und der Fördersatz für das 1.Jahr wird im Detail dargestellt. Für das gesamte beantragte OP werden die Kosten und die Förderung auf Basis der Prozentsätze im 1. Jahr angezeigt. Da sich die Prozentsätze in den Folgejahren in den jeweiligen JAPs noch ändern können, dient diese Gesamtförderungsansicht für alle Jahre nur der groben Berechnung und Darstellung.

Kostenzusammenfassung

In der Zusammenfassung wird auf Basis Ihrer inhaltlichen Angaben und der beantragten Kosten der voraussichtliche Förderbetrag errechnet.

Bitte beachten Sie, dass sich sowohl die förderfähigen Kosten, als auch der Fördersatz und der berechnete Förderbetrag im Zuge der Bearbeitung bzw. der Beurteilung Ihrer Förderungsantragsdaten durch Ihre Bewilligungsstelle noch ändern können.

*Beachten Sie bitte, dass der "Voraussichtliche Fördersatz in %" für alle Jahre des Operationellen Programms gilt und in den einzelnen Jahresarbeitsprogrammen (JAP) jährlich abgeändert werden kann.

		Summe der Kosten in EUR 1. Jahr	Voraussichtlicher Fördersatz ¹ in % 1. Jahr	Voraussichtlicher Förderbetrag in EUR 1. Jahr	Summe der Kosten in EUR Gesamt	voraussichtlicher Förderbetrag in EUR Gesamt
	Gesamtsumme	219.500,00	50,09%	109.950,00	219.500,00	109.950,00
	2% Pauschale	0,00	%	0,00	0,00	0,00
	Summe aller Maßnahmen	219.500,00	50,09%	109.950,00	219.500,00	109.950,00
	Summe 47-07 Bündelung des Angebots	6.000,00	50,00%	3.000,00	6.000,00	3.000,00
1	Erwerb von Unternehmen und die Unternehmensbeteiligung aus dem Obst- und Gemüsesektor zur Förderung von Zusammenschlüssen und Kooperationen, insbesondere zum Zweck ausgelagerte Aktivitäten in die direkte Abwicklung der Erzeugerorganisation einzugliedern	6.000,00	50,00%	3.000,00	6.000,00	3.000,00
1-1	Erwerb von Unternehmen und die Unternehmensbeteiligung aus dem Obst- und Gemüsesektor zur Förderung von Zusammenschlüssen und Kooperationen, insbesondere zum Zweck ausgelagerte Aktivitäten in die direkte Abwicklung der EO einzugliedern	6.000,00		3.000,00	6.000,00	3.000,00
1-1-1	Bündelung	SK	1.000,00	500,00	1.000,00	500,00
1-1-2	Bündelung 2	SK	5.000,00	2.500,00	5.000,00	2.500,00

Projektfinanzierung

Finanzierungsplan

In dieser Ansicht wird nochmal für das gesamte OP und das 1. Jahr die Summe aller beantragter Maßnahmen, die 2% Pauschale, die Gesamtkosten und der voraussichtliche Förderbetrag dargestellt. Sollten die beantragten Kosten die Kostenobergrenzen auf Basis des WVE übersteigen, so wird der Förderbetrag gekürzt und rot dargestellt.

Projektfinanzierung

Finanzierungsplan

Gesamtes OP:

Summe aller Maßnahmen gesamt	219.500,00 €
2% Pauschale	4.479,59 €
Gesamtkosten (alle Jahre)	223.979,59 €
Voraussichtlicher Förderbetrag *	112.193,88 €

1. Jahr:

Summe aller Maßnahmen 1. Jahr	219.500,00 €
2% Pauschale	4.479,59 €
Gesamtkosten (1. Jahr)	223.979,59 €
Voraussichtlicher Förderbetrag *	112.193,88 €

* unter Berücksichtigung der Kostenobergrenze

Übersicht Finanzierung:

Übersicht Finanzierung


Kredite: +

Es sind keine Kredite beim aktuellen Förderantrag eingetragen.

Leasing: +

Es sind keine Leasings beim aktuellen Förderantrag eingetragen.

Ich bestätige, dass ich die erforderlichen Eigenmittel zur Verfügung stellen kann.


Unterhalb des Finanzierungsplans gibt es noch die Möglichkeit Kredite und Leasingverträge, die für das OP relevant sind, einzutragen. Über „Plus“  kann ein neuer Kredit-/Leasingvertrag innerhalb einer sich dann öffnenden Modalpage eingetragen werden.


Kredite

Wenn Sie für Ihr Projekt einen Kredit geplant haben, geben Sie bitte die Kredithöhe, die Laufzeit und die Aktivität bekannt, für die der Kredit aufgenommen wird.

Kredithöhe*:	<input type="text" value="300.000,00"/> EUR
Netto Marktwert*:	<input type="text" value="300.000,00"/> EUR
Laufzeit*:	<input type="text" value="5"/> Jahre
Aktivität*:	<input type="text" value="47-01-Erntemaschine"/>
Kreditfinanzierung 1. Jahr:	<input type="text" value="80.000,00"/> EUR

Stellen Sie bitte die Unterlagen zur Kreditfinanzierung zur Verfügung (Kreditvertrag und Kredittilgungsplan):

Vorlage: 

Unterlage: 

Bereits hochgeladen:

Es wurden noch keine Dokumente hochgeladen.

Die Gesamtkredithöhe, der Netto-Marktwert, die Laufzeit und die Kredit-/Leasingfinanzierung für das 1. OP-Jahr können hier eingetragen werden. Auch die Aktivität, auf die sich der Kredit-/der Leasingvertrag bezieht kann hier angegeben werden. Eine Vorlage für Kredittilgungs-, sowie den Ratenplan bei Leasing kann runtergeladen und befüllt werden.

Vorlage:

Unterlage:

Sollte es einen Kredit-/Tilgungsplan geben, so kann auch dieser hochgeladen werden. Die Vorlage muss nicht verwendet werden, sondern dient der Orientierung, welche Daten für die AMA relevant sind. Der Download der Vorlage, sowie der Upload von Daten ist nur möglich, wenn die Daten zuvor gespeichert werden.

Untenstehend ist noch zu bestätigen, dass die benötigten Eigenmittel zur Verfügung gestellt werden können.

1.1.6 VERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG UND DATENSCHUTZINFORMATION


Hier müssen Verpflichtungserklärung und Datenschutzinformation bestätigt werden. Ohne Bestätigung ist das Einreichen des Förderantrages nicht möglich. Die Checkboxen zur Bestätigung befinden sich am Ende des jeweiligen Textes (scrollen erforderlich).

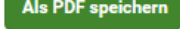
1.1.7 ÜBERPRÜFEN UND EINREICHEN

Überprüfen

Region Antragsübersicht


Hier wird eine Zusammenfassung der vorangegangenen Eingaben angezeigt.

Mit „Eingabe Prüfen“  wird überprüft, ob der Förderantrag vollständig erfasst wurde. Es werden eventuell Fehlermeldungen angezeigt, falls bei bestimmten Punkten noch zusätzliche Informationen erforderlich sind.


Mit „Als PDF speichern“  kann die Seite „Zusammenfassung“ als PDF gespeichert oder gedruckt werden.

Förderantrag einreichen

Hier ist eine Übersicht mit den Kontaktdaten der zuständigen Bewilligenden Stelle und den angegebenen E-Mail-Adressen zu finden.

Mit Klick auf „Einreichen“  werden alle Eingaben gespeichert und eventuelle Fehlermeldungen angezeigt, falls bei bestimmten Punkten noch zusätzliche Informationen erforderlich sind. Sollten keine Fehlermeldungen erscheinen, wird der Status des Förderantrags auf „Eingereicht“ gesetzt und es sind keine weiteren Eingaben oder Änderungen mehr möglich.

Bestätigung

Zuletzt wird eine Bestätigung über die erfolgreiche Einreichung angezeigt. Durch Klick auf „Home“  wird das Dashboard angezeigt. Der Status des eingereichten Förderantrags ist unter „Meine Anträge“ zu finden.

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

AP	Arbeitspaket
DFP	Digitale Förderplattform
EO	Erzeugerorganisation
FG	Fördergegenstand
fwP	Förderwerbende Person
IK	Investitionskosten
OP	Operationelles Programm
PK	Personalkosten
SK	Sachkosten
VKO	Vereinfachte Kostenoptionen
WvE	Wert vermarkteter Erzeugung

Impressum

Informationen gemäß § 5 E-Commerce Gesetz und Offenlegung gemäß § 25 Mediengesetz

Medieninhaber, Herausgeber, Vertrieb: Agrarmarkt Austria

Dresdner Straße 70

1200 Wien

UID-Nr.: ATU16305503

Telefon: +43 50 3151 – 99 Taste 5

Fax: +43 50 3151 - 299

E-Mail: dfp@ama.gv.at

Vertretungsbefugt:

Dipl.-Ing. Günter Griesmayr, Vorstandsvorsitzender und Vorstandsmitglied für den Geschäftsbereich II

Mag. Lena Karasz, Vorstandsmitglied für den Geschäftsbereich I

Die Agrarmarkt Austria ist eine gemäß § 2 AMA-Gesetz 1992, BGBl. Nr. 376/1992, eingerichtete juristische Person öffentlichen Rechts, deren Aufgaben in § 3 festgelegt sind. Sie unterliegt gemäß § 25 AMA-Gesetz 1992 der Aufsicht des gem. Bundesministerengesetz für Landwirtschaft zuständigen Mitglieds der Bundesregierung.

Hersteller: AMA

Grafik/Layout: AMA; Bildnachweis: AMA

Verlagsrechte: Die hier veröffentlichten Beiträge sind urheberrechtlich geschützt.

Alle Rechte sind vorbehalten. Nachdruck und Auswertung der von der AGRARMARKT AUSTRIA erhobenen Daten sind mit Quellenangabe gestattet.

Alle Angaben ohne Gewähr.