# Ausfüllhilfe für Den Zahlungsantrag

zur Förderung eines Vorhabens im Rahmen des Österreichischen Programms

für ländliche Entwicklung 2014 – 2020

**Vorhaben 4.2.1.**

|  |
| --- |
| **Allgemeines** |
|

**Achtung:**Bitte beachten Sie, dass in dieser Ausfüllhilfe keine oder nur beispielhaft fachliche Vorgaben angeführt werden. Ausführliche Details entnehmen Sie bitte dem Genehmigungsschreiben und dessen Beilagen und den

**!**

„Vorgaben für die Einreichung von Zahlungsanträgen im Rahmen des Österreichischen Programms für ländliche Entwicklung 2014 – 2020“.

## Zahlungsantrag

**Antragsnummer des betroffenen Vorhabens**

Als Antragsnummer ist die Produkt-NR (P-Nr.) vom Genehmigungsschreiben zu verwenden (Pxxxxxxx-VVxxx).

Von Seiten der aws werden grundsätzlich nur mehr Endabrechnungen entgegen genommen.

Der Gebietskörperschaftsanteil ist in % anzugeben. Hält keine Gebietskörperschaft einen Anteil, so sind 0 Prozent einzutragen.

## Vorhaben

**Code und Vorhabenart**

Als Vorhabens-Code ist „4.2.1.“ einzutragen und als Vorhabenart „Verarbeitung, Vermarktung und Entwicklung landwirtschaftlicher Erzeugnisse (VVE)“.

**Kurzbezeichnung des Vorhabens**

Im Feld „Kurzbezeichnung des Vorhabens“ ist der Projekttitel anzuführen. Der Projekttitel ist auch im Genehmigungsschreiben Punkt 2 ausgewiesen.

## Angaben zum Förderungswerber/zur Förderungswerberin

**Betriebs- bzw. Klientennummer**

Hier ist die von Agrarmarkt Austria (AMA) vergebene Betriebs- bzw. Klientennummer anzuführen.

**Vorsteuerabzugsberechtigt**

Zu „Vorsteuerabzugsberechtigt“ siehe auch „Vorgaben für die Einreichung von Zahlungsanträgen“. Auch pauschalierte Landwirte sind vorsteuerabzugsberechtigt, daher werden auch in diesen Fällen ausschließlich die Netto-Kosten (exkl. USt.) gefördert.

**Name des Förderungswerbers/der Förderungswerberin**

Je nach Rechtsform des Förderungswerbers bzw. der Förderungswerberin sind die Angaben auszufüllen. Weiters ist der/die Vertretungsbefugte anzuführen. Die Zustelladresse betrifft den Sitz des Förderungswerbers/der Förderungswerberin, die Betriebsadresse den Projektstandort.

Neben der Telefonnummer und Mobilnummer ist auch die E-Mail und Internetadresse anzugeben.

## Bankverbindung

**BIC / IBAN**

Neben der Bezeichnung des Förderungswerbers/in und der Betriebs-/Klientennummer ist jedenfalls der BIC und der IBAN anzugeben. Im IBAN enthalten sind die Bankleitzahl und die Kontonummer der jeweiligen Bankverbindung.

## Eingereichte Kosten

**Belegbetrag brutto**

Belegbetrag brutto sind die Summe für die in Rechnung gestellten und bezahlten Beträge.

**Belegbetrag netto**

Belegbetrag netto ist der Belegbetrag brutto abzüglich der Umsatzsteuer.

**Eingereichte Kosten**

Die eingereichten Kosten sind die Netto-Werte der förderbaren Kosten, wobei nicht förderbare Anteile abzuziehen sind.

## Beilagen

## Allgemeine Beilagen

**Abrechnungsbelege (Rechnungen, Jahreslohnkonten, etc.)**

Die Rechnungen sind als Originalrechnungen in Papierform oder als elektronische Rechnungen gem. Umsatzsteuergesetz vorzulegen. Siehe dazu auch „Vorgaben für die Einreichung von Zahlungsanträgen“ Kapital „Originalrechnungen“.

**Belegaufstellung - Investitionen**

Auf Basis der Tabelle „Belegaufstellung“ werden alle Rechnungen und Zahlungen erfasst. Die Belegaufstellung ist einerseits unterschrieben als Beilage zum Zahlungsantrag zu übermitteln, sowie als EXCEL-Datei elektronisch zu senden.

**Zahlungsnachweis/e**

Die Zahlungsbelege sind inkl. den Kontoauszügen zu übermitteln. Die Zahlungsbelege können auch in Kopie vorgelegt werden.

**Soll-Ist-Vergleich**

Die Summendarstellung in der Abrechnungstabelle errechnet auch die Abweichungen zu den maximal förderbaren Kosten (Soll-Ist-Vergleich).

**Erläuterung der Abweichungen**

Weichen die eingereichten Kosten mehr als +/- 10% von den genehmigten Kosten (maximal förderbaren Kosten) ab, so sind diese Abweichungen zu erläutern bzw. zu begründen.

**Nachweis der Aktivierung**

Die eingereichten Projektkosten müssen zur Gänze im Anlagevermögen aktiviert und abgeschrieben werden. Der Nachweis der Aktivierung erfolgt durch eine Bestätigung durch einen Wirtschaftsprüfer oder Steuerberater.

**Nachweis über die Einhaltung der Publizitätskriterien**

Der Nachweis der Einhaltung der Publizitätskriterien kann durch fotografische Dokumentation der ordnungsgemäß angebrachten EU-Tafel erfolgen.

**Sonstige Beilage(n)**

Unter sonstige Beilagen können alle die obigen Beilagen ergänzende Beilagen angeführt werden, u.a. auch die anderen angesuchten oder gewährten Förderungen (auch in Kopie zulässig).

## Verfahrensspezifische Beilagen

**Benutzungsbewilligung**

Die Benutzungsbewilligung für die baulichen Investitionen und für die maschinellen Einrichtungen muss bis zur Projekt-Endabrechnung vorliegen.

**Endbericht / Sachbericht**

Als Endbericht oder Sachbericht ist ein Bericht über den Projektverlauf sowie über die Erreichung des Projekt- bzw. Förderungszieles vorzulegen.

**Versicherungsnachweis bei unbeweglichen Investitionsgegenständen**

Eine zeitgerechte und wertentsprechende Versicherung gegen Elementarschäden (z.B. Feuer, Sturm, Hagel) ist für alle anrechenbaren unbeweglichen Investitionsgegenstände nachzuweisen.

**Evaluierungsdatenblatt**

Die Evaluierungsdaten müssen spätestens bis zur Projekt-Endabrechnung vollständig vorgelegt werden.

**Sonstige Beilage(n)**

Für die Erfüllung der „Besonderen Förderungsbedingungen“ gemäß Punkt 4 des Genehmigungsschreibens sind geeignete Nachweise zu erbringen.

## Angaben zu anderen Förderungen / Zuschüssen

Wenn keine weiteren Förderungen beantragt, genehmigt oder ausbezahlt wurden, ist das eingerichtete Feld anzukreuzen. Andererseits ist die entsprechende Förderstelle mit dem jeweiligen Förderungs- und Zuschussbetrag anzugeben.