

Ausfüllhilfe

für Förderungsantrag und

Vorhabensdatenblatt

**zur Förderung eines Vorhabens des Österreichischen Programms für
ländliche Entwicklung 2014 - 2020**

in Verbindung mit

**TOP-Tourismus-Impuls-Förderung 2014 - 2020 (Teil C: TOP-
Innovation)**

Vorhabensart:

**16.02.2.a Unterstützung bei der Entwicklung von innovativen
Pilotprojekten im Tourismus**

Bewilligende Stelle (BST):

BMWFV, Abt. II/4 Tourismus-Förderungen

1. Allgemeine Angaben

Für alle Datumsfelder des Förderungsantrages gilt das Format: TT.MM.JJJJ.

Vorhaben

Code/Vorhabensart

Code und Vorhabensart für die Sie einen Förderungsantrag einreichen ist bereits vorgegeben.

Kurzbezeichnung des Vorhabens:

Geben Sie dem beantragten Vorhaben eine treffende Kurzbezeichnung und tragen Sie diese hier ein. Insbesondere wenn Sie mehrere Förderungsanträge stellen, soll damit eine eindeutige Zuordnung des Vorhabens möglich sein. Die Kurzbezeichnung wird auch in weiterer Folge bei wesentlichem Schriftverkehr verwendet. Das Eingabefeld ist mit 70 Zeichen begrenzt.

Wichtiger Hinweis:

Die Kurzbezeichnung des Vorhabens muss bei der Einreichung des Förderungsantrages ausgefüllt sein, **ansonsten wird der Antrag nicht angenommen.**

Angaben zum Förderungswerber/zur Förderungswerberin

Wichtiger Hinweis:

Die Angaben zum Förderungswerber/zur Förderungswerberin, das heißt Name des/r Förderungswerbers/in bzw. der vertretungsbefugten Person, Geburtsdatum/-daten des/der Förderungswerbers/in bzw. der vertretungsbefugten Person/en sowie die Zustelladresse, müssen bei der Einreichung des Förderungsantrages ausgefüllt sein, **ansonsten wird der Antrag nicht angenommen.**

Betriebs-/Klientennummer:

Sofern Ihnen bereits von der AMA eine Klientennummer (achtstellige mit „1“ beginnende Nummer) zugeteilt wurde, ist diese Klientennummer einzutragen, sollten Sie noch keine Klientennummer haben (z.B. Sie haben noch nie einen Antrag im Programm der Ländlichen Entwicklung eingereicht), wird Ihnen nach der Antragstellung eine Klientennummer zugeteilt. Diese wird Ihnen durch die Bewilligende Stelle (BST) mitgeteilt und ist zukünftig bei jedem weiteren Antrag anzugeben.

Vorsteuerabzugsberechtigt:

Kreuzen Sie hier an, ob Sie als Förderungswerber/Förderungswerberin vorsteuerabzugsberechtigt sind oder nicht.

Natürliche Person / juristische Person / im Firmenbuch eingetragene Personengesellschaft / Gebietskörperschaft / Personenvereinigung:

Kreuzen Sie hier an, welcher Kategorie Sie als Förderungswerber/Förderungswerberin entsprechen.

- Natürliche Person

Tragen Sie Titel, Namen, Vornamen und Geburtsdatum ein

- Juristische Person/im Firmenbuch eingetragene Personengesellschaft/Gebietskörperschaft

Entsprechend der angekreuzten Kategorie tragen Sie den Namen des Unternehmens und die Gesellschaftsform (z.B. GesmbH, Aktiengesellschaft, Verein, etc.) ein. Wenn zutreffend bzw. vorhanden, ist die ZVR-Zahl, die Firmenbuchnummer bzw. die Gemeindenkennzahl (GKZ) anzugeben. In diesem Fall ist dem Förderungsantrag ein Auszug aus dem Vereinsregister bzw. ein Firmenbuchauszug beizulegen.

- **Personenvereinigung**

Entsprechend der angekreuzten Kategorie tragen Sie den Namen der Personenvereinigung und die Gesellschaftsform (z.B. Arbeitsgemeinschaft oder Personengemeinschaft) ein. Sofern aus den Organisationsstatuten (z.B. Gesellschafts-, ARGE-, Kooperationsverträge, Vereinsstatuten, Satzung usw.) der Personenvereinigungen nicht alle beteiligten Personen (juristische und/oder natürliche) hervorgehen, sind die erforderlichen Daten auf einem Zusatzblatt anzuführen. Gemäß den Bestimmungen des E-Government-Gesetzes (BGBl I Nr. 10/2004 vom 27. Februar 2004) ist zusätzlich die ERSB-Nummer (Ergänzungsregister für sonstige Betroffene) anzugeben. Weitere Informationen dazu im [Stammzahlenregister](#).

Vertretungsbefugte/r

Tragen Sie hier die vertretungsbefugte/n Person/en und deren Geburtsdaten entsprechend des ausgewählten Förderungswerbers ein. Sofern mehr als zwei natürliche Personen vertretungsbefugt sind, verwenden Sie ein Beiblatt.

Adressen/Kommunikation

Geben Sie die Zustelladresse und die Betriebsadresse an. Die Betriebsadresse ist nur anzugeben, wenn sie sich von der Zustelladresse unterscheidet. Geben Sie an, unter welcher Telefonnummer bzw. E-mail- oder Internetadresse Sie erreichbar sind.

Bankverbindung

Geben Sie hier Ihre Bankverbindung an. Es ist nicht möglich, zu einem Zeitpunkt für mehrere Förderungsanträge unterschiedliche Bankverbindungen zu verwenden. Die zeitlich zuletzt bekanntgegebene Bankverbindung führt auch zu einer Änderung der Bankverbindung bei bereits früher eingereichten Förderungsanträgen.

Allgemeine Beilagen

Wichtige Hinweise:

Vom Förderungswerber abhängige Beilagen:

- Firmenbuch-/Vereinsregisterauszug

Handelt es sich beim Förderungswerber um ein im Firmenbuch eingetragenes Unternehmen oder um einen im zentralen Vereinsregister eingetragenen Verein, dann ist dem Antrag ein entsprechender Auszug beizulegen.

- Organisationsstatut

Sofern es sich beim Förderungswerber/bei der Förderungswerberin um keine natürliche Person, Ehegemeinschaft oder Gebietskörperschaft handelt, sind die entsprechende Unterlagen (z.B. Gesellschafts-, ARGE-, Kooperationsverträge, Vereinsstatuten, Satzung usw.) dem Förderungsantrag beizulegen.

- Bestätigung Finanzamt

Sofern der Förderungswerber/die Förderungswerberin für das beantragte Vorhaben nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist (Ausnahme: natürliche Personen) muss eine Bestätigung des Finanzamtes vorgelegt werden, dass er/sie steuerlich nicht erfasst ist bzw. keine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht. Land- und forstwirtschaftliche Betriebe – auch Umsatzsteuer-pauschalierte Betriebe gelten immer als vorsteuerabzugsberechtigt, daher ist eine Bestätigung nicht möglich bzw. nicht erforderlich.

- Zusatzblatt bei Personenvereinigung

Sofern als Förderungswerber/Förderungswerberin eine Personenvereinigung auftritt und aus dem Organisationsstatut nicht alle beteiligten Personen (juristische und/oder natürliche) hervorgehen, sind die erforderlichen Daten auf einem Zusatzblatt anzuführen.

- Vorhabensdatenblatt

Es ist das spezifische Vorhabensdatenblatt 16.02.2.a auszufüllen und dem Antrag anzuschließen.

- Kostendarstellung inkl. Kostenplausibilisierung

Für die Kostendarstellung kann das Formular "Kostendatenblatt" verwendet werden.

Ein Vorhaben darf nur bewilligt werden, wenn die Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Sparsamkeit gegeben ist; die anrechenbaren bewilligbaren Kosten sind von der Bewilligenden Stelle zu bewerten/plausibilisieren.

Vom Förderungswerber/Förderungswerberin sind für einzelne Vorhabensbestandteile die Kosten mittels Anboten zu plausibilisieren (z.B. Vergleichsangebote/Preis-auskünfte/(Werbe-)prospekte etc.) gemäß untenstehender Schwellenwerte:

Schwellenwerte:

- Auftragswert bis inkl. EUR 10.000,-- 2 Plausibilisierungsunterlagen
- Auftragswert über EUR 10.000,-- 3 Plausibilisierungsunterlagen

Bei vorsteuerabzugsberechtigten Förderungswerber/innen ist beim Auftragswert vom Nettobetrag (exkl. USt) auszugehen, und bei nicht zum Vorsteuerabzug Berechtigten vom Bruttobetrag (inkl. USt).

- De-minimis-Formblatt und KMU-Einstufung

Gemäß Verordnung (EU) Nr. 1407/2013, Art. 3 Abs. 2 darf die einem einzigen Unternehmen gewährte De-minimis-Beihilfe im Zeitraum von drei Steuerjahren (= drei Kalenderjahre) den Gesamtbetrag von EUR 200.000,-- nicht übersteigen. Sollten derartige Förderungen beantragt oder gewährt worden sein, ist dies mit dem De-minimis-Formblatt (Beilage) bekanntzugeben. In dieser Erklärung sind zudem auf S.1 Angaben zum Unternehmen bekanntzugeben, die für die Einstufung als KMU erforderlich sind.

- Jahresabschlüsse der letzten 2 Jahre
- Aufstellung über das laufende Budget
- Sonstige Beilage(n):

Wenn Sie weitere Unterlagen dem Förderungsantrag beilegen, dann tragen Sie diese hier ein.

Antragsunterzeichnung

Der Antrag ist vom Förderungswerber/von der Förderungswerberin oder dessen/deren Vertretungsbevollmächtigten zu unterschreiben. Ergibt sich die Vertretungsbevollmächtigung nicht direkt aus den mit der Antragstellung vorgelegten Unterlagen (z.B. Firmenbuchauszug oder Vereinsregisterauszug), dann ist dem Förderungsantrag eine vom Förderungswerber/von der Förderungswerberin unterschriebene Vollmacht beizulegen. Wurde bei Personenvereinigungen kein Vertretungsbefugter bestimmt bzw. liegt keine Vollmacht für eine beteiligte Person vor, so ist der Förderungsantrag von allen beteiligten Personen zu unterschreiben.

Da das BMWFW nur eine postalische Einreichung in Papierform erlaubt, ist das Antragsformular eigenhändig zu unterfertigen bzw. firmenmäßig zu zeichnen (Stampiglie).

Wichtiger Hinweis:

Der Förderungsantrag muss bei der Einreichung unterschrieben sein, **ansonsten wird der Antrag nicht angenommen.**

2. Spezielle Angaben

Beschreibung des Vorhabens und voraussichtliche Kosten

Beschreibung des Vorhabens

Mit einer kurzen und bündigen Beschreibung sollen hier die Vorhabensinhalte (z.B. Neubau/Errichtung/Einrichtung/Kauf/Anlage/Umsetzung von... Erstellung einer Studie/eines Konzeptes betreffend...) aussagekräftig dargestellt werden. Diese Beschreibung dient den zuständigen Bearbeitern in der BST, sich einen ersten Überblick über das Vorhaben zu machen bzw. soll dadurch festgestellt werden können, ob das Vorhaben der beantragten Vorhabensart zuordenbar ist.

Hinweis: das Eingabefeld wurde auf 800 Zeichen beschränkt.

Voraussichtliche Kosten:

Kreuzen Sie an, ob die voraussichtlichen Kosten Netto- oder Bruttobeträge darstellen. Vorsteuerabzugsberechtigte sollen die voraussichtlichen Kosten netto darstellen; Nichtvorsteuerabzugsberechtigte sollen die Angaben brutto angeben. Geben Sie vorzugsweise die Kosten nach Kostenart (Personal-, Sach- und Investitionskosten) analog zum Kostendatenblatt an.

Zeitplan

Geben Sie den voraussichtlichen Beginn und das voraussichtliche Ende des beantragen Vorhabens an.

Es wird darauf hingewiesen, dass mit der effektiven Projektumsetzung nicht vor Antragstellung begonnen werden darf. Vorarbeiten, wie z.B. die Einholung von Genehmigungen und die Erstellung von Durchführbarkeitsstudien (sofern nicht Projektbestandteil), gelten nicht als Beginn des Vorhabens.

Es wird empfohlen, für das Projektvorhaben einen Durchführungszeitraum von mindestens 9 Monaten vorzusehen, um die ordentliche Teilnahme am Auswahl- und Bewilligungsprozess zu ermöglichen.

Standort bei Investitionen

Gemäß Richtlinie gilt, dass das Vorhaben innerhalb Österreichs (Programmgebiet) in ländlichen Gebieten umzusetzen ist. Sofern Investitionen beantragt werden, geben Sie an, ob der Standort der Investition am Betriebssitz liegt. Wenn nein, geben Sie die Katastralgemeinde und allenfalls die Grundstücksnummer des Standorts der Investition an.

Finanzierung in EUR

Tragen Sie die Summe der voraussichtlichen Kosten des beantragten Vorhabens und die Finanzierung ein. Wenn Sie für das Vorhaben auch bei anderen Stellen um Förderung/Zuschüsse angesucht haben, dann geben Sie dies hier ebenfalls an.

3. Angaben zum Vorhabensdatenblatt 16.02.2.a

Darstellung der Ausgangssituation und Kurzbeschreibung des Projektvorhabens

Sie werden ersucht, eine kurze **Darstellung der Ausgangssituation** zu geben. Bei Kooperationsprojekten sollte diese Beschreibung auch über die Ausgangslage der Kooperationspartner informieren.

Im Feld **Kurzbeschreibung des Projektvorhabens** wären das Projekt sowie die wichtigsten Umsetzungsschritte (Maßnahmen, Arbeitspakete) kompakt zu beschreiben.

Hinweis: die beiden Eingabefelder sind auf je 1600 Zeichen beschränkt!

Zusätzliche Angaben:

- Angaben zur "De-minimis"-Förderung

Gemäß Verordnung (EU) Nr. 1407/2013, Art. 3 Abs. 2 darf die einem einzigen Unternehmen gewährte "De-minimis"-Beihilfe im Zeitraum von drei Steuerjahren (= drei Kalenderjahre) den Gesamtbetrag von EUR 200.000,-- nicht übersteigen. Sollten derartige Förderungen beantragt oder gewährt worden sein, ist dies mit dem "De-minimis"-Formblatt (Beilage) bekanntzugeben. In dieser Erklärung sind zudem auf S.1

Angaben zum Unternehmen bekanntzugeben, die für die Einstufung als KMU erforderlich sind. Die Bewilligende Stelle überprüft anhand des Formblattes sowohl die KMU-Eigenschaft als auch ob die angegebenen bewilligten bzw. ausbezahlten Förderbeträge die Obergrenze von EUR 200.000,-- nicht übersteigen. Eine teilweise Bewilligung im Ausmaß des noch freien Betrags ist nicht zulässig.

- Projektbezogene Einnahmen

Es ist anzugeben, ob innerhalb des Durchführungszeitraumes bei dem Projektvorhaben Einnahmen erwartet werden.

- Angabe zur Beteiligung von Gebietskörperschaften

Bei innovativen Einzelprojekten: Die Förderung von Gebietskörperschaften ist ausgeschlossen, da es sich gemäß TOP-Tourismus-Impuls Richtlinie (Teil C) beim Förderungswerber bzw. bei der Förderungswerberin um ein KMU der Tourismus- und Freizeitwirtschaft handeln muss.

Bei Kooperationsprojekten: Kooperationen sind förderbar, wenn es sich bei den Kooperationspartnern zu mehr als 50 % um KMUs der Tourismus- und Freizeitwirtschaft handelt.

- Angabe zum Bundesvergabe-Gesetz (BVerG 2006)

Bekanntgabe, ob Förderungswerber öffentlicher Auftraggeber iSv § 3 BVerG 2006 ist (z.B. Einrichtungen des Bundes, der Länder, der Gemeinden und Gemeindeverbände). Wenn ja, sind die zu vergebenden Leistungen gemäß § 3 BVerG 2006 auszuschreiben?

Bei vorsteuerabzugsberechtigten Förderungswerber/innen ist bei der Beurteilung des Auftragswertes vom Nettobetrag (exkl. USt) auszugehen. Bei Förderungswerber/innen, die nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt sind, ist bei der Beurteilung des Auftragswertes vom Bruttobetrag (inkl. USt) auszugehen.

Darstellung der Ziele und geplanten Aktivitäten für das Vorhaben

Hinweis: die folgenden Eingabefelder sind jeweils auf 600 Zeichen beschränkt!

Bitte beschreiben Sie, welche Ziele aus übergeordneten Strategien (regional, Land, Bund) mit dem Vorhaben erreicht werden sollen. Die entsprechenden Strategien sind anzuführen.

Bei der konkreten Beschreibung der Projektzielsetzung und der geplanten Aktivitäten ist insbesondere auf Maßnahmen zur Veröffentlichung der Projektergebnisse einzugehen.

Zur detaillierten Kostenaufstellung kann das beiliegende Formblatt (Kostendatenblatt) verwendet werden. Dieses enthält auch einen übersichtlichen Zeitplan je Arbeitsschritte.

Bitte führen Sie alle aufrechten Gewerbeberechtigungen an. Handelt es sich um eine Personengemeinschaft bzw. Kooperation sind auch die Gewerbeberechtigungen der Partner aufzulisten und dem Antrag beizulegen.

Darstellung der Wirtschaftlichkeit, Finanzierbarkeit und Risiken des Vorhabens

Hinweis: die folgenden Eingabefelder sind jeweils auf 300 Zeichen beschränkt!

Bei innovativen Einzelprojekten ist die Vorlage von wirtschaftlichen Unterlagen über die Ausgangssituation des Betriebes und eine Planrechnung über die Auswirkungen des Vorhabens auf den gesamten Betrieb (Einnahmen, Arbeitskräftebedarf) erforderlich.

Bei Kooperationsprojekten ist die Vorlage einer detaillierten Beschreibung des Kooperationsumfangs inkl. Darstellung der Finanzierung (Eigenmittelbestätigung, Bankfinanzierung usw.) beizubringen.

Weiters wird um eine Beschreibung der Risiken, die sich bei der Durchführung des Projekts ergeben können, sowie Begründung ersucht.

Beschreibung des Vorhabens im Hinblick auf die Auswahlkriterien

Für die Bewertung der Anträge wird ein Bewertungsgremium eingerichtet, welches die Qualität der einzelnen Projektvorhaben anhand des veröffentlichten Kriterienkatalogs (siehe Aufruf zur Projekteinreichung) beurteilt. Eine Kurzbeschreibung des Projektvorhabens im Hinblick auf die Erfüllung dieser Kriterien dient der Selbsteinschätzung.

Hinweis: die Eingabefelder sind jeweils auf 700 Zeichen beschränkt!

Zu erwartende Ergebnisse/Wirkungen

Im Hinblick auf die Zielerreichung des Programms für die Ländliche Entwicklung 2014 - 2020 ist anzugeben, welche zusätzlichen "Leistungen" und "Wirkungen" durch die Umsetzung des Vorhabens gefördert bzw. erreicht werden.

Hinweis: Bei den Eingabefeldern können nur Zahlen mit max. einer Kommastelle eingegeben werden.

Erforderliche Beilagen

Für die Projektbewertung ist die Vorlage der Beilagen 1 - 5 zusammen mit den Antragsunterlagen erforderlich. Weitere Unterlagen können von der BST im Zuge der Detailprüfung angefordert werden.