**Förderberatung für das Leader Projekt am Datum:**

Der Projektträger \_\_\_\_\_\_\_

bestätigt, dass das Regionalmanagement KUUSK eingehend über folgende Punkte informiert hat:

|  |  |
| --- | --- |
| Ist das Projekt der Lokalen Entwicklungsstrategie zuordenbar? |  |
| Die Genehmigung eines Projektantrags kann im Auswahlgremium nur dann erfolgen, wenn die nachfolgenden Unterlagen vollständig vorliegen.   * Unterfertigter Förderantrag * Unterfertigte Verpflichtungserklärung * Unterfertigtes De minimis Formblatt bei beihilfenrelevanten Projekten * Unterfertigte Kostendarstellung inkl. Angeboten und Vergleichsangeboten. * Firmenbuch-/Vereinsregisterauszug oder Gewerbeberechtigung * Organisationsstatut (z.B. Gesellschafts-, ARGE-, Kooperationsverträge/Vereinsstatuten/Satzungen * Bestätigung vom Finanzamt (sofern nicht vorsteuerabzugsberechtig) * Zusatzblatt bei Personenvereinigung * Vorhabensdatenblatt * Behördliche Bewilligungen (Bescheide) * Projektbeschreibung * Jahresabschlüsse der letzten 2 Jahre und Budget des laufenden Jahres |  |
| Der für das Projekt gültige Fördersatz ist auf der Website veröffentlicht. Kooperationsbonus Ja/Nein |  |
| **Einnahmen**  Werden im Rahmen des Projekts Einnahmen erzielt, die bei der Förderung berücksichtigt werden müssen |  |
| **Weitere beantragte Förderungen /Zuschüsse**  Wurden für das gegenständliche Projekt bei anderen öffentlichen oder nicht öffentlichen Stellen Förderungen beantragt. |  |
| **Projektbeginn**  Der Projektträger wurde darüber informiert, dass eine Antragstellung unbedingt **vor** Beginn der Maßnahmen zu erfolgen hat. Dies beinhaltet auch etwaige Auftragserteilungen vor Antragstellung! Erfolgte bereits eine Auftragserteilung vor Antragstellung, ist das gesamte Projekt nicht förderfähig. |  |
| **Anerkennung der Kosten**  Der Stichtag für die früheste Anerkennung der Kosten wird von der Abteilung Landesentwicklung und Zukunftsstrategie im Amt der Tiroler Landesregierung auf dem Postweg dem Projektträger bekannt gegeben. |  |
| **Projektänderungen**  Falls es bei der Projektumsetzung zu Änderungen kommen sollte, muss die Geschäftsstelle des Vereins REA vorher schriftlich davon informiert werden. |  |
| **Publizitätsvorschriften**  Die Projektkosten, sofern sie den Förderfähigkeitsregeln entsprechen, sind nur dann förderbar, wenn die geltenden Publizitätsvorschriften eingehalten werden.  Die Förderlogos und -richtlinien werden vom Regionalmanagement zur Verfügung gestellt und weitergehende Informationen finden Sie unter <http://www.bmlfuw.gv.at/ministerium/publizitaets/ELER-foerderung/bmlfuwlandeuleader.html> |  |
| **Verlängerung des Projektzeitraums**  Bei der Antragstellung bestimmen Sie den Beginn und das Ende Ihrer Projektumsetzung. Sollte sich die Umsetzung verzögern, bitte melden Sie sich rechtzeitig in der Geschäftsstelle! |  |
| Wurden für den Projektantrag und/oder die Projektumsetzung weitere Auflagen vereinbart? |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Abrechnung**   * Kosten unter € 50,-- sind nicht förderbar * Die Rechnung muss zwingend auf den Projektträger lauten. * Angebot und Rechnung müssen nachvollziehbar übereinstimmen * Die Rechnung oder der Leistungszeitraum dürfen nicht vor dem genehmigten Stichtag datiert sein. * Bis € 10.000 müssen 2 Angebote eingeholt und der Rechnung beigelegt werden. * Über € 10.000 müssen 3 Angebote eingeholt und der Rechnung beigelegt werden. (Achtung: Rechnungen vom gleichen Unternehmen innerhalb des Projektzeitraums werden addiert. Die Gesamtsumme stellt die Basis für die erforderliche Anzahl von Vergleichsangeboten dar.) * Bitte beachten Sie die Einhaltung des Bundesvergabegesetzes! Direktvergaben sind nur bis zu einer Obergrenze von € 100.000 ohne Vergabeverfahren möglich! (Stand 2015) * Jede Rechnung ist im Original auf dem Postweg vom Auftragnehmer anzufordern und mit Einzelzahlungsnachweis und Kontoauszug im Original zu belegen. Rechnungen, die Sie per Mail erhalten haben, sind nur bedingt förderbar. Erhalten Sie Rechnungen per Mail, muss im Betreff der Projekttitel und das Förderprogramm integriert ausgefüllt sein. Handschriftliche Ergänzungen sind nicht zulässig. * Achten Sie bitte auf die Vollständigkeit Ihrer Rechnungen (Rechnungsmerkmale nachzulesen unter <https://www.wko.at/Content.Node/Service/Steuern/Umsatzsteuer/Allgemeines-zur-Umsatzsteuer/ust_ErfordernisseeinerRechnung_3.pdf>)   **Nicht förderfähige Kosten:**   * Rechnungen unter € 50,-- * Steuern, Gebühren und öffentliche Abgaben * Finanzierungs- und Versicherungskosten * Nicht eindeutig dem Vorhaben zuordenbare Kosten * Kosten, die vor oder nach dem Projektzeitraum anfallen * Laufende Betriebskosten * Kosten für Verpflegung und Bewirtung, außer diese Kosten dienen der Außenwirkung. (z. B. Veranstaltungen mit Catering) Sparsamkeit beachten! * die bereits gefördert worden sind (Doppelförderung ist ausgeschlossen) * Leasingfinanzierte Investitionsgüter * Rabatte, Skonti oder Garantieleistungen   Weiters ist zu beachten   * Bei Vergabe an den Bestbieter (nicht an den Billigstbieter) ist eine ausreichende Begründung erforderlich * Folge- bzw. Zusatzaufträge müssen in Hinblick auf das Bundesvergabegesetz zulässig sein. |  |

Ich habe die genannten Hinweise zur Kenntnis genommen:

Datum Unterschrift