Checkliste Förderantrag

Nr.	Aufgabe	Erledigt (✓/X)
1	Kontakt mit Regio-V aufgenommen	
2	Projekt passt in die LES / in LEADER	
3	ID-Austria des Zeichnungsberechtigten vorhanden	
3b	optional elektr. Vollmacht für die Kontaktperson im Projekt vergeben	
4	Klientennummer AMA vorhanden (Erstregistrierung)	
5	Projektbeschreibung gemäß Vorlage Regio-V vorbereitet	
6	Kostendarstellung gemäß Vorlage Regio-V vorbereitet	
6a	Kalkulierte Kosten nach Aktivitäten aufgeteilt	
6b	bei PK: Stundensatz der Mitarbeiter:in berechnet	
6c	bei SK/IK: Kosten plausibel kalkuliert und Nachweise für Angemessenheit vorliegend	
7	falls „nicht vorsteuerabzugsberechtigt“: Bestätigung von Steuerberatungsbüro oder Finanzamt	
8	Prüfung öffentlicher Auftraggeber (Stichwort BVG)	
9	erforderlichen Genehmigungen eingeholt	
10	Unterlagen vorbereitet: Firmenbuch, Vereinsregisterauszug, Statuten, Mitgliederliste, etc.	
11	Projekt auf DFP zur Ansicht für LAG (Regio-V) freigeschaltet	
12	Förderantrag fristgerecht auf DFP erfasst und eingereicht	

Checkliste
Projektlaufzeit

Nr.	Aufgabe	Erledigt (✓/X)
1	Projekt wurde von PAG ausgewählt und an BSt. übergeben	
2	ggf. Nachforderungen auf der DFP hochladen	
3	Bewilligung von BSt. erhalten (Projektstart bereits davor möglich, jedoch frühestens ab Datum PAG-Sitzung)	
	Rechnungen	
4	Rechnung erfüllt formelle Kriterien (RE-Datum, RE-Nummer, Leistung usw.)	
5	Leistungszeitraum liegt in Projektlaufzeit	
6	Rechnung ist plausibilisiert (Preisauskunft / Angebot / Referenzkosten) ! Fragen/Unklarheiten zu Plausibilisierung bitte rechtzeitig mit Regio-V klären	
	Publizität	
7	LEADER-Projekt Poster aushängen (in A3 und Farbe)	
8	Förderhinweis auf offizieller Website PT (siehe Infoblatt Publizität)	
9	Förderhinweis auf offiziellen Social-Media Kanäle PT (siehe Infoblatt Publizität)	
10	Logoleiste auf (Druck-)Produkte, Inserate, Flyer, Einladungen… ! generell in Farbe und auf Titelseite; bitte um Abklärung mit Regio-V	
	Mindesthöhe der Logoleiste beträgt 1 cm. Die Mindesthöhe der Logos darf nur in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden, wobei jedenfalls darauf zu achten ist, dass insbesondere Schriften mit freiem Auge noch gut lesbar sind **Abgrenzung**: Logoleiste muss klar von anderen Logos abgegrenzt sein.	
	(Öffentliche) Veranstaltungen (Eröffnung, Vortrag etc.)	
11	Veranstaltungen bis zum 20. des Vormonats über DFP melden (zur Abklärung Kontakt mit Regio-V)	
12	Dokumentation Veranstaltungen (z.B. Fotos)	
	Projektanpassungen	
13	Änderungen im Projekt frühzeitig melden (z.B. Verlängerung Laufzeit, Nicht-Umsetzung einzelner Teile usw.)	

Förderlogoleiste

Die aktuelle Förderlogoleiste steht auf der Website der Regio-V zum Download verfügbar:
https://www.regio-v.at/dein-projekt/umsetzung-projekt/

Allgemeine Informationsblätter

Die Informationsblätter der AMA sind auf der DFP zum Download verfügbar:
https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-informationsblaetter-und-dfp-handbuch#18729

Checkliste
Teilabrechnungen / Endabrechnung

Nr.	Aufgabe	Erledigt (✓/X)
1	Kontakt mit Regio-V aufgenommen	
2	Abrechnung gemeinsam mit Regio-V vorbereitet (Punkte 4-16)	
3	Zahlungsantrag auf DFP erfasst und eingereicht	
	Sach- und Investitionskosten	
4	Rechnungen digital (PDF)	
5	Zahlungsbestätigung digital (PDF) (Kontoauszug, Umsatzliste)	
6	ggf. Plausibilisierungsunterlagen digital (PDF)	
	Personalkosten	
7	Zeitaufzeichnung Mitarbeiter:in (unbedingt Excel-Vorlage verwenden)	
8	Lohnkonten Mitarbeiter:in	
9	Dienstverträge Mitarbeiter:in	
10	Info Beschäftigungsgruppe Mitarbeiter:in	
	Andere Unterlagen	
11	Nachweise zur Einhaltung Publizität (z.B. Fotos, Screenshots, Scans)	
12	Dokument „Wirkungsindikatoren“ aktualisiert (mit Regio-V)	
	Endabrechnung	
13	Endbericht (Vorlage von Regio-V)	
14	Formblatt Vergabe (nur öffentliche PT)	
15	ggf. Meldung Bauvollendung (vgl. Bewilligung)	
16	ggf. Nachweis Versicherung (vgl. Bewilligung)	

Glossar

BSt. Bewilligende Stelle
DFP Digitale Förderplattform (https://www.ama.at/dfp/home)
IK Investitionskosten
LES Lokale Entwicklungsstrategie (https://www.regio-v.at/leader/les23-27/)
PAG Projektauswahlgremium
PT Projektträger:in
SK Sachkosten