# Ausfüllhilfe für Förderungsantrag 6.1.1.

zur Förderung eines Vorhabens des Österreichischen Programms für die

Entwicklung des Ländlichen Raums 2014 - 2020

## 1. Allgemeine Angaben

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

|  |
| --- |
| **Vorhaben** |
|

**Code/Vorhabensart**

Diese sind bereits fix vorgegeben und müssen daher nicht mehr befüllt werden.

**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.

Für die VHA 6.1.1. ist „erste Niederlassung“ als Vorschlag bereits eingetragen.

**!**

**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:**

Geben Sie hier die Betriebsnummer des von Ihnen geführten Betriebes an. Bei Bewirtschaftung von mehreren Betriebseinheiten (unterschiedliche Betriebsstandorte mit eigener Betriebsnummer) ist die Betriebsnummer des Hauptbetriebes (Verwaltungszentrum der bewirtschafteten Betriebseinheiten) anzugeben. Sind Sie Betriebsführer/in eines landwirtschaftlichen Betriebes und haben noch keine Betriebsnummer, dann müssen Sie im Wege der Landwirtschaftskammer (auf Bezirksebene) eine Betriebsnummer bei der Statistik Austria beantragen.

Sofern Sie kein Bewirtschafter/keine Bewirtschafterin eines land- und forstwirtschaftlichen Betriebes sind und Ihnen bereits von der AMA eine Klientennummer (achtstellige mit „1“ beginnende Nummer) zugeteilt wurde, ist diese Klientennummer einzutragen. Sofern Sie noch keine Klientennummer seitens der AMA haben (z.B. Sie haben noch nie einen Antrag eingereicht), wird Ihnen nach der Antragstellung eine Klientennummer zugeteilt, die zukünftig bei jedem weiteren Antrag anzugeben ist.



**Vorsteuerabzugsberechtigt:**

Kreuzen Sie hier an, ob Sie als Förderungswerber/Förderungswerberin vorsteuerabzugsberechtigt sind. *Hinweis:* nicht. Landwirtschaftliche und forstwirtschaftliche Betriebe - auch Umsatzsteuer-pauschalierte Betriebe - gelten als vorsteuerabzugsberechtigt und müssen JA ankreuzen.



**Natürliche Person/Ehegemeinschaft/eingetragene Partnerschaft /juristische Person/im Firmenbuch eingetragene Personengesellschaft/Gebietskörperschaft/Personenvereinigung:**

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

* *Natürliche Person/Ehegemeinschaft/eingetragene Partnerschaft*

Entsprechend der angekreuzten Kategorie tragen Sie Titel, Namen, Vornamen und Geburtsdaten ein

Beispiele:





* *Juristische Person/im Firmenbuch eingetragene Personengesellschaft/ Gebiets-körperschaft*

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 Gemeindekennziffer (GKZ) anzugeben. In diesem Fall ist dem Förderungsantrag ein Auszug aus dem Vereinsregister bzw. ein Firmenbuchauszug beizulegen.

Beispiel:

* *Personenvereinigung*

Entsprechend der angekreuzten Kategorie tragen Sie den Namen der Personenvereinigung und die Gesellschaftsform (z.B. Arbeitsgemeinschaft oder Personengemeinschaft) ein. Sofern aus den Verträgen (z.B. Gesellschafts-, ARGE-, Kooperationsverträge, usw.) der Personenvereinigungen nicht alle beteiligten Personen (juristische und/oder natürliche) hervorgehen, sind die entsprechenden personenbezogenen Daten (Geburtsdatum, Unterschrift aller Mitglieder und eventuell Vertretungsbefugnis) auf einem Zusatzblatt bzw. bei Gemeinschaftsprojekten in der Liste Betriebsdaten anzuführen.

Beispiel:



**Vertretungsbefugte/r**

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

Beispiel:



**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. Email- oder Internetadresse Sie erreichbar sind.

Beispiel:



|  |
| --- |
| **Bankverbindung** |

**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.

Beispiel:



|  |
| --- |
| **Vorhabensdatenblatt 6.1.1. Existenzgründungsbeihilfe für Junglandwirte** |

Das Vorhabensdatenblatt bezieht sich auf die vorhabenspezifischen Angaben und muss daher ausgefüllt werden.

|  |
| --- |
| **Beilagen** |

**Unterschriebene Verpflichtungserklärung**

**!**

**Wichtiger Hinweis:**

Die unterschriebene Verpflichtungserklärung muss bei der Einreichung dem Förderungsantrag beiliegen, ansonsten wird der Antrag nicht angenommen (siehe Antragsunterzeichnung)

**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 bzw. eingetragene Partnerschaft oder Gebietskörperschaft handelt, sind die entsprechenden Unterlagen (z.B. Gesellschafts-, ARGE-, Kooperationsverträge, Vereinsstatuten, Satzung usw.) dem Förderungsantrag beizulegen.
* *Betriebskonzept/Verträge/Einanwortungsurkunde/Qualifikationsnachweis, Einheitswerbescheid/Einkommensnachweise, Versicherungsdatenauszug*

Zur Beurteilung des Förderungsantrages sind die entsprechenden Beilagen grundsätzlich erforderlich und sollten daher dem Förderungsantrag bei der Einreichung beigelegt werden.

***Sonstige:***

Wenn Sie weitere Beilagen 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.

**Wichtiger Hinweis:**

**!**

Der Förderungsantrag und die Verpflichtungserklärung müssen bei der Einreichung unterschrieben sein, ansonsten wird der Antrag nicht angenommen.