

## AUSFÜLLHILFE FÜR ZAHLUNGSANTRAG

### Vorhabensart 3.1.1 – Teilnahme an Lebensmittelqualitätsregelungen

zur Förderung eines Vorhabens des Österreichischen Programms für die Entwicklung des Ländlichen Raums 2014 - 2020

#### Allgemeine Angaben

Für alle Datumfelder des Zahlungsantrages gilt das Format: TT.MM.JJJJ.

Bei vorgelegter Abrechnung handelt es sich um die	
<input type="checkbox"/> Teilabrechnung Nr.	<input type="checkbox"/> Endabrechnung

Tragen Sie hier ein, ob es sich um eine Teilabrechnung oder um die Endabrechnung handelt.

Code	Vorhabensart
3.1.1.	Teilnahme an Lebensmittelqualitätsregelungen
<b>Kurzbezeichnung des Vorhabens:</b>	

#### Kurzbezeichnung des Vorhabens:

Geben Sie dem beantragten Vorhaben eine treffende Kurzbezeichnung (Wortlaut der jeweiligen Qualitätsregelung) und tragen Sie diese hier ein. Insbesondere wenn Sie mehrere Zahlungsanträge stellen, soll damit eine eindeutige Zuordnung des Vorhabens möglich sein. Die Kurzbezeichnung wird auch in weiterer Folge bei wesentlichem Schriftverkehr verwendet.

Beispiel für Qualitätsregelungen: Bio-Kontrollkostenzuschuss oder biologische/ökologische Produktion, AMA- Gütesiegel Haltung von Kühen, Weinviertel DAC, Steirisches Kürbiskernöl

#### Wichtiger Hinweis:

Die Kurzbezeichnung des Vorhabens muss bei der Einreichung des Zahlungsantrags 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 Zahlungsantrags 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 oder 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  
Entsprechend der angekreuzten Kategorie tragen Sie Titel, Namen, Vornamen und Geburtsdaten ein

Beispiele:

<input checked="" type="checkbox"/>	natürliche Person	
Titel, Name, Vorname		Geburtsdatum
Musterfrau Anna		0 1 0 3 1 9 5 5

<input checked="" type="checkbox"/>	Ehegemeinschaft/eingetragene Partnerschaft	
Titel, Name, Vorname		Geburtsdatum
Musterfrau Anna		1 1 0 8 1 9 6 8
Titel, Name, Vorname		Geburtsdatum
Mustermann Thomas		1 7 0 3 1 9 6 8

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

Beispiel:

<input checked="" type="checkbox"/>	juristische Person / im Firmenbuch eingetragene Personengesellschaft / Gebietskörperschaft	
Name/Unternehmen		ZVR/FB-Nr./GKZ
Musterverein		X99999X
Gesellschaftsform		
Verein		

- 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.

Beispiele:

<input checked="" type="checkbox"/>	Personenvereinigung (beteiligte Personen sind auf dem Zusatzblatt anzugeben)
Name	<b>ARGE MUSTER</b>
Gesellschaftsform	<b>Arbeitsgemeinschaft</b>

Vertretungsbefugte/r

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

Beispiel:

Vertretungsbefugte/r	<b>MUSTER MATTHIAS</b>	Geburtsdatum	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
Vertretungsbefugte/r	<b>MUSTER GERDA</b>	Geburtsdatum	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>4</b>

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:

Zustelladresse: Straße/Ort, Hausnr.	<b>Musterweg 1</b>
Zustelladresse: PLZ, Ort	<b>4711 Musterdorf</b>
Betriebsadresse: Straße/Ort, Hausnr.	<b>Musterstraße 11</b>
Betriebsadresse: PLZ, Ort	<b>0815 Musterstadt</b>
Telefonnr./Email-/Internetadresse	<b><u>0699/1111111/arge-muster@muster.at/www.arge-muster.at</u></b>

**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:

Bankverbindung														
BIC	X	X	A	X	X	X								
IBAN	A	T	4	0	6	0	0	0	0	1	1	1	1	1

### Beschreibung / Kosten

Bezeichnung der Qualitätsregelung	eingereichte Kosten in Euro (netto)

Als **„Bezeichnung der Qualitätsregelung“** ist die jeweilige anerkannte Lebensmittelqualitätsregelung einzutragen. (z.B. ökologische/biologische Produktion, Weinviertel DAC usw.)

Eingereichte Kosten in Euro (netto):

- Anrechenbare Kosten (Fixkosten i.S. von Art. 16 Abs. 3 der VO (EU) 1305/2013) sind:
- Zwingend erforderliche Beiträge für Beitritt und Teilnahme an der Lebensmittelqualitätsregelung;
  - Kosten einer Erstüberprüfung/Kontrolle zur Teilnahme an der Lebensmittelqualitätsregelung;
  - Jährliche Kontrollkosten für die Einhaltung der Bestimmungen der Produktspezifikation der Lebensmittelqualitätsregelung;
  - Kosten für Qualitätskontrollen, die von oder im Namen von Dritten durchgeführt werden, oder Kosten für Qualitätskontrollen, die von unabhängigen Institutionen zur Kontrolle und Überwachung der Verwendung von Kennzeichen von Lebensmittelqualitätsregelungen durchgeführt werden.

Werden in der Rechnung auch nicht anrechenbare Kosten aufgelistet, sind diese zum Abzug zu bringen (z.B. Kontrolle Hofladen) und der dadurch verminderte Betrag im Zahlungsantrag einzutragen. Es gilt der Betrag exklusive Mehrwertsteuer.

### Allgemeine Beilagen

- **Originalrechnung**  
Grundsätzlich müssen vom Förderungswerber in der Förderungsperiode LE 14-20 die Rechnungen und Honorarnoten im Original eingereicht werden. Im Zusammenhang mit biologischer/ökologischer Produktion ist die Rechnung der Kontrollstelle über die Kosten der Flächenkontrollen und über den Grundbeitrag beizulegen. Werden in der Rechnung der Kontrollstelle auch nicht anrechenbare Kosten aufgelistet, sind diese zum Abzug zu bringen (z.B. Kontrolle Hofladen) und der dadurch verminderte Betrag im Zahlungsantrag einzutragen. Es gilt der Betrag exklusive Mehrwertsteuer.
- **Zahlungsnachweis**  
Als gültiger Zahlungsnachweis gelten: Einzahlungsbelege (mit Durchführungsbestätigung der Bank oder Kontoauszug) Belegaufstellung mit Bestätigung der Saldierung des Bankinstitutes, Umsatzliste (elektronischer

Kontoauszug), bei Zahlungen mit Kreditkarten muss für den Zahlungsnachweis die Aufstellung der Kreditkartenfirma (Kreditkarte) und der Kontoauszug vorgelegt werden.

- Sonstige:  
Wenn Sie weitere Beilagen dem Förderungsantrag beilegen, dann tragen Sie diese hier ein.

### Angaben zu anderen Förderungen/Zuschüssen

Angaben zu anderen Förderungen/Zuschüssen	<input type="checkbox"/> Keine weitere/n Förderung/en bzw. Zuschüsse
Im Rahmen dieses Projektes wurde bei folgenden anderen Förderstellen um eine Förderung bzw. einen Zuschuss angesucht:	
Geben Sie hier die entsprechende Stelle sowie die/den beantragte(n)/genehmigten(n)/erhaltene(n) Förderung/Zuschuss an!	Förderung/Zuschuss im Ausmaß von
Bund:	€
Land:	€
Gemeinde/n:	€

Sofern Sie im Rahmen Ihres Vorhabens auch bei anderen Förderungsstellen um eine Förderung oder einen Zuschuss angesucht haben, sind die entsprechenden Förderungsstellen und die jeweiligen Förderungen/Zuschüsse anzugeben.

Es sind sowohl beantragte, genehmigte als auch bereits erhaltene Förderungen/Zuschüsse anzugeben.

Haben Sie keine weiteren Förderungen beantragt, genehmigt oder erhalten, so ist „Keine weitere/n Förderung/en bzw. Zuschüsse“ anzukreuzen.

### 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 Zahlungsantrag 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 Zahlungsantrag von allen beteiligten Personen zu unterschreiben.

**Wichtiger Hinweis:**

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