

# ALLGEMEINE BEDINGUNGEN ZUR ABWICKLUNG VON AGENDA.ZUKUNFT-FÖRDERUNGEN



## Grundlagen

- Es können nur öö. Gemeinden und Vereine einen Antrag auf Agenda.Zukunft-Förderungen stellen.
- Grundlage für eine Förderung ist das „Agenda.Zukunft-Fördermodell für Zukunftsprozesse und -projekte in öö. Gemeinden und Regionen“ und die dazugehörigen Detailkriterien.
- Alle Infos zu Agenda.Zukunft-Förderungen sowie Unterlagen/Anträge/Formulare zum Download unter <https://www.agenda-zukunft.at/service/foerderungen>

## Unterstützung und Antragstellung

- Der entsprechende Förderantrag muss VOR Durchführung des Vorhabens gestellt werden. Denn erst ab dem Zeitpunkt der Einreichung (=Eingangsdatum Förderstelle) können Leistungen und Rechnungen für Agenda-Maßnahmen anerkannt werden. Dies gilt auch für Presseaussendungen bzw. Medieninformationen.
- Der/Die zuständige RegionalmanagerIn für regionale Zukunftsgestaltung berät gerne bei der Auswahl des passenden Förderschwerpunkts und unterstützt bei der Antragstellung.
- Die Antragsunterlagen sind grundsätzlich der zuständigen Geschäftsstelle der RMOÖ GmbH in elektronischer Form (PDF-Format) zu übersenden, die sie nach Vorprüfung an das Amt der Oö. Landesregierung weiterleitet. Der Förderantrag kann bereits eingereicht werden, auch wenn eine Beilage zum Förderantrag noch ausständig ist.

## Durchführung

- Alle mit der beantragten Agenda.Zukunft-Förderung im Zusammenhang stehenden wesentlichen Informationen und Änderungen sind mit dem/der zuständigen RegionalmanagerIn für regionale Zukunftsgestaltung abzustimmen.
- Alle Veröffentlichungen (z.B. Broschüren, Folder, Plakate, Homepageeinträge, etc.) sowie an die Bevölkerung gerichteten Informations- und Mitteilungsblätter oder Einladungen sind mit einem gut sichtbaren Förderhinweis zu versehen. Die entsprechende, nachfolgend angeführte Logoleiste ist unter <https://www.agenda-zukunft.at/service/foerderungen> downloadbar.



- Bei der Abrechnung der Agenda.Zukunft-Förderung ist je ein Belegexemplar der Veröffentlichung im PDF-Format anzufügen.
- Bei allen Medien-Aktivitäten (Pressemitteilungen, Medienberichte etc.) ist darauf zu achten, dass im Wortlaut die Marke „Agenda.Zukunft“ genannt wird.
- Grundsätzlich sind nur Leistungen und Rechnungen im genehmigten Durchführungszeitraum förderfähig. Eine erforderliche Änderung des genehmigten Durchführungszeitraumes ist unverzüglich, jedoch spätestens VOR dessen Ablauf, schriftlich zu beantragen. Es genügt ein formloses Ansuchen mit Begründung und verbindlichem Endtermin.

## Förderbare Kosten (gilt für alle Agenda.Zukunft-Förderschwerpunkte)

- Grundsätzlich Kosten, die ihren Schwerpunkt im „Software-Bereich“ haben (Informationsaufbereitung, Bewusstseinsbildung, Öffentlichkeitsarbeit, Planung, Konzeptentwicklung, etc.)
- Kosten für Prozessbegleitung und Moderation sowie Koordinierungstätigkeiten etc. auf Basis von Werkverträgen (z.B. ergänzend zur Prozessbegleitung)
- Vortrags-/ExpertInnen-/BeraterInnen-Honorare
- Kosten für Planung und Durchführung aktiver Bürgerbeteiligung (z.B. Bürgerrat, Zukunftswerkstatt, Pro-Action-Café, etc.)
- Befragung der Bevölkerung, vertiefende Erhebungen
- Maßnahmen zur Bewusstseinsbildung mit eindeutigen Prozess-/Projektbezug (Entwicklung einer Ausstellung, Exkursionen, themenbezogene Vortragsabende, etc.)
- Kosten für die Erstellung (grafische Bearbeitung, Druck) von Informationsmaterialien, Befragungs- bzw. Erhebungsunterlagen, Zukunftsprofil, etc. im Rahmen der begleitenden Öffentlichkeitsarbeit
- Notwendige Programmierarbeiten bzw. der Softwareankauf für die Erstellung oder Adaptierung einer Homepage im Rahmen der beantragten Maßnahme und im Sinne der Prozess- und Projektziele; Voraussetzung für deren Anerkennung ist die Einhaltung der Publizitätskriterien
- vorbereitende Planung und Entwicklung von Umsetzungsprojekten
- Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Evaluierung
- Saal-/Raummieten (Zukunftswerkstatt, Workshops, Kernteamtreffen, etc.)
- Leihgebühren (Stände oder techn. Equipment bei öffentlichen Veranstaltungen, etc.)
- Portokosten im Rahmen der begleitenden Öffentlichkeitsarbeit (Einladungen, Zukunftsprofil, etc.)

## NICHT förderbare Kosten (gilt für alle Agenda.Zukunft-Förderschwerpunkte)

- Kosten/Leistungen, die außerhalb des genehmigten Durchführungszeitraums entstanden sind
- direkt der geförderten Maßnahme zuordenbare Einnahmen (z.B. aus Werbeeinschaltungen, Teilnahmebeiträgen, Eintrittsgeldern, Verkäufen, etc.) müssen deklariert werden
- Personalkosten (Personal des Antragstellers bzw. der Antragstellerin)
- Rechnungen (auch Bar-Bons), die einen Betrag von 150 Euro inkl. USt. unterschreiten. Davon ausgenommen sind Honorarnoten (z.B. für Expertisen, Beratung, Moderation, etc.).
- Sachkosten, wenn sie nicht unmittelbar im Zusammenhang mit der beantragten Maßnahme stehen
- Entschädigungen für Eigenleistungen (Eigenvervielfältigung von Unterlagen, Tätigkeiten durch Eigenpersonal, etc.) und ehrenamtliche Tätigkeiten
- Kosten für Bewirtung/Konsumation (Speisen, Getränke, etc.), Präsente (Geschenkkorb, Blumenstrauß, Alkoholika, etc.) und Lebensmittel
- Büroartikel in jeglicher Form
- Rabatte, Skonti und sonstige Nachlässe (auch wenn sie nicht in Anspruch genommen wurden)
- Umsatzsteuer, wenn der/die AntragstellerIn vorsteuerabzugsberechtigt ist
- öffentliche Abgaben und Aufwände, sonstige Steuern und Gebühren
- Verfahrenskosten bei Rechtsstreitigkeiten
- Steuerberatungs-/Anwalts-/Notarkosten
- Spesen und Zinsen (z.B. Mahnspesen, Geldverkehrsgebühren, Lizenzspesen, Überziehungszinsen, etc.), sonstige Finanzierungskosten
- Versicherungskosten
- Abschreibungen, Leasingraten

## Rechnungen

Rechnungen (auch Bar-Bons) müssen grundsätzlich den Formerfordernissen gem. § 14 UStG entsprechen und auf den/die FörderwerberIn ausgestellt sein.

## Zahlungsnachweise

Zahlungsnachweise müssen die tatsächliche Durchführung der Zahlung belegen (beispielsweise Elba-Umsatzliste).

## Abrechnung

- Die Abrechnungsunterlagen sind grundsätzlich der zuständigen Geschäftsstelle der RMOÖ GmbH in elektronischer Form (PDF-Format) zu übermitteln, die sie nach Vorprüfung an das Amt der Oö. Landesregierung weiterleitet.
- Die Auszahlung der genehmigten Agenda.Zukunft-Förderung kann erst nach Erfüllung der Förderungsvoraussetzungen, vollständiger Bezahlung der relevanten Rechnungen und Vorlage der geforderten Unterlagen erfolgen. Die Höhe des auszahlenden Betrages ergibt sich aufgrund der Prüfung der Verwendungsnachweise und ist begrenzt durch den genehmigten Höchstbetrag.
- Bei einem genehmigten Gesamtförderungsbetrag über 20.000,- Euro ist eine Darstellung der Gesamtfinanzierung (Ausgaben + Einnahmen) erforderlich.
- Die Abrechnung (gilt für alle Agenda.Zukunft-Förderschwerpunkte) erfolgt unter Verwendung der unter <http://www.agenda-zukunft.at/service/foerderungen> downloadbaren „Endabrechnung von Agenda.Zukunft-Förderungen“ mit rechtsgültiger Unterfertigung.
- Die in der Aufstellung angeführten Rechnungen samt Zahlungsnachweise und ev. nötigen Belegexemplaren sind einzuscannen und im PDF-Format anzuschließen. Das Amt der Oö. Landesregierung behält sich eine stichprobenweise Überprüfung von Original-Belegen vor. Bitte bewahren Sie deshalb die relevanten Belege auf.

## Beilagen zur Abrechnung

Erforderliche Unterlagen/Beilagen zur Abrechnung des jeweiligen Agenda.Zukunft-Förderschwerpunkts:

- Agenda-Basisprozess/themenbezogener Agenda-Basisprozess
  - unterfertigte Rechnungsaufstellung inkl. Rechnungs- und Zahlungsbelege
  - Prozessdokumentation
  - Zukunftsprofil oder gleichwertige programmatische Grundlage inkl. konkreten Umsetzungsmaßnahmen
  - Kurze Beschreibung, in welcher Form und mit welchen AkteurInnen im Prozess an den Zielen und Inhalten der Agenda 2030 gearbeitet wurde sowie wesentliche Erkenntnisse/Ergebnisse daraus  
*Bei Durchführung eines Bürgerrats*
    - Kurze Dokumentation und Statement Bürgerrat
- Agenda-Follow up-Prozess
  - unterfertigte Rechnungsaufstellung inkl. Rechnungs- und Zahlungsbelege
  - Prozessdokumentation mit Umsetzungsstand des Zukunftsprofils/der programmatischen Grundlage mit ganzheitlichem Bezug
  - aktualisierter Maßnahmenplan  
*Bei Durchführung eines Bürgerrats*
    - Dokumentation und Statement Bürgerrat*Bei Impuls zur Reaktivierung*
    - Kurze Beschreibung, in welcher Form und mit welchen AkteurInnen im Prozess an den Zielen und Inhalten der Agenda 2030 gearbeitet wurde sowie wesentliche Erkenntnisse/Ergebnisse daraus
- Agenda-Umsetzungsprogramm
  - unterfertigte Rechnungsaufstellung inkl. Rechnungs- und Zahlungsbelege
  - Dokumentation der realisierten Aktivitäten und deren Wirkungen
- Gemeindeübergreifende Agenda-Themennetzwerke
  - unterfertigte Rechnungsaufstellung inkl. Rechnungs- und Zahlungsbelege
  - Umsetzungsreifes Konzept inkl. konkreten Umsetzungsmaßnahmen in der jeweiligen Gemeinde
  - Verlaufs- und Ergebnisdokumentation

- Agenda-Schwerpunkt- und Impulsprojekte und –prozesse
  - unterfertigte Rechnungsaufstellung inkl. Rechnungs- und Zahlungsbelege
  - Umsetzungsreifes Konzept inkl. Konkreten Umsetzungsmaßnahmen bzw. dem Projekt oder Prozess individuell angepasste Unterlagen
  - Verlaufs- und Ergebnisdokumentation