

Ihr Weg zur Digitalen Förderplattform (DFP)

Version 1: 5. Jänner 2024

Netzwerk Zukunftsraum Land wird finanziert von Bund, Ländern und Europäischer Union

 Bundesministerium
Land- und Forstwirtschaft,
Regionen und Wasserwirtschaft

**WIR leben Land**
Gemeinsame Agrarpolitik Österreich



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Ihr Weg zur Digitalen Förderplattform (DFP)

HINTERGRUND

Seit 2023 hat die **Antragstellung für Sektor- und Projektmaßnahmen (Imkerei, Obst & Gemüse, Wein und der Ländlichen Entwicklung) ausschließlich über die Digitale Förderplattform (DFP) der Agrarmarkt Austria (AMA)** zu erfolgen. Die DFP ist unter www.eama.at abrufbar. Dieses Unterstützungsdokument wurde vom Netzwerk Zukunftsraum Land im Auftrag des Bundesministeriums für Land- und Forstwirtschaft, Regionen und Wasserwirtschaft erstellt, um alle Personen und Organisationen, die beabsichtigen Anträge über die DFP zu stellen beziehungsweise diese über die DFP abwickeln werden, zu unterstützen. Das Dokument ist ein lebendes Dokument. Es wird also in regelmäßigen Abständen überarbeitet und weiterentwickelt.

WIE SIE DAS DOKUMENT NUTZEN KÖNNEN

Um einen **raschen Überblick über die erforderlichen Schritte und Abläufe** zu erhalten, die bis zur Antragstellung beziehungsweise Abwicklung eines Förderantrags in der DFP zu durchlaufen sind, steht Ihnen zuerst eine Überblicksgrafik zur Verfügung. Der Weg wird mithilfe von fünf Schritten skizziert, die jedoch nicht als Standardweg sondern eher als Maximalvariante zu verstehen sind. Falls neue Kooperationen Projekte für Interventionen der Zusammenarbeit einreichen, sind sehr wahrscheinlich alle fünf definierten Schritte notwendig. Für andere Sektor- und Projektmaßnahmen kann der Weg variieren. **Bitte beachten Sie daher, dass jeder Anwendungsfall individuell ist und der ausgearbeitete Weg in Ihrem Fall möglicherweise verkürzt werden kann.** Das bedeutet, dass Sie gegebenenfalls Schritte, wie zum Beispiel die Registrierung der ID Austria, oder das Anlegen der Klienten- und Betriebsnummer für die förderwerbende Person, überspringen können.

Nach dem **Überblick finden Sie Checklisten für jeden einzelnen der fünf Schritte, zusätzliche Informationen und Links für weiterführende Informationen und Kontaktdaten.** Beachten Sie, dass für die unterschiedlichen Plattformen und Datenbanken unterschiedliche Institutionen verantwortlich sind. Jede dieser Institutionen bietet Fachexpertise für die jeweilige Plattform beziehungsweise Datenbank an. **Bei Fragen wenden Sie sich bitte direkt an die jeweilige Institution.**

ÜBER DAS DOKUMENT

Da dieses Dokument ein lebendes Dokument ist und sich auch die DFP laufend weiterentwickelt kann die Vollständigkeit und Aktualität der Informationen nicht lückenlos gewährleistet werden. Wir sind bemüht das Dokument regelmäßig zu aktualisieren.

Für allgemeine Fragen zum Dokument steht das Team vom Netzwerk Zukunftsraum Land gerne für Sie zur Verfügung, die Kontaktdaten finden Sie am Ende des Dokuments.

Allgemeines Verständnis und Begrifflichkeiten

Begrifflichkeiten:

Digitale Förderplattform (DFP)

Tbd – wird noch ergänzt

Förderwerbende Person

In weiterer Folge wird der Begriff *förderwerbende Person* genutzt. Die förderwerbende Person ist immer in Verbindung mit einer zulässigen Rechtsform für die jeweilige Sektor- und/oder Projektmaßnahme zu sehen. Je nach Projekt beziehungsweise Vorhaben, kann diese aus einem Zusammenschluss mehrerer juristischer Personen (zum Beispiel Unternehmen, Vereine, Gemeinden), juristischer und natürlicher Personen oder ausschließlich natürlichen Personen bestehen. Die förderwerbende Person kann auch in einigen Maßnahmen der individuelle land-beziehungsweise forstwirtschaftliche Betrieb sein. Die förderwerbende Person ist in den Rechtsgrundlagen zu den jeweiligen Sektor- und Projektmaßnahmen definiert – siehe <https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-rechtliche-grundlagen#18723>.

Unternehmen

In der DFP der AMA wird auch häufig der Begriff *Unternehmen* verwendet. Der Begriff Unternehmen entspricht dem Verarbeitungsverständnis der AMA und bezeichnet hierbei jede förderwerbende Person (natürliche Person, GsB, Verein, Gemeinde und alle weiteren Formen der Zusammenarbeit).

Kennziffer des Unternehmensregisters (KUR)

Tbd – wird noch ergänzt

Unternehmensservice Portal (USP)

Tbd – wird noch ergänzt

Leadpartner

Für die Beantragung von Fördermaßnahmen von Vorhaben der Zusammenarbeit (zum Beispiel 77-03, 77-06): Der sogenannte *Leadpartner* übernimmt im Rahmen seiner Geschäftsführungs- und Vertretungsbefugnis sämtliche Aufgaben im Zusammenhang mit der Förderung. Diese Person /Organisation leitet die Kooperation. Der Leadpartner ist bereits bei der Antragstellung namhaft zu machen.



Ihr Weg zur Digitalen Förderplattform (DFP)

Schritt 1: Vorbereitende Arbeiten



Schritt 2: Definition der Personen, die in der DFP arbeiten



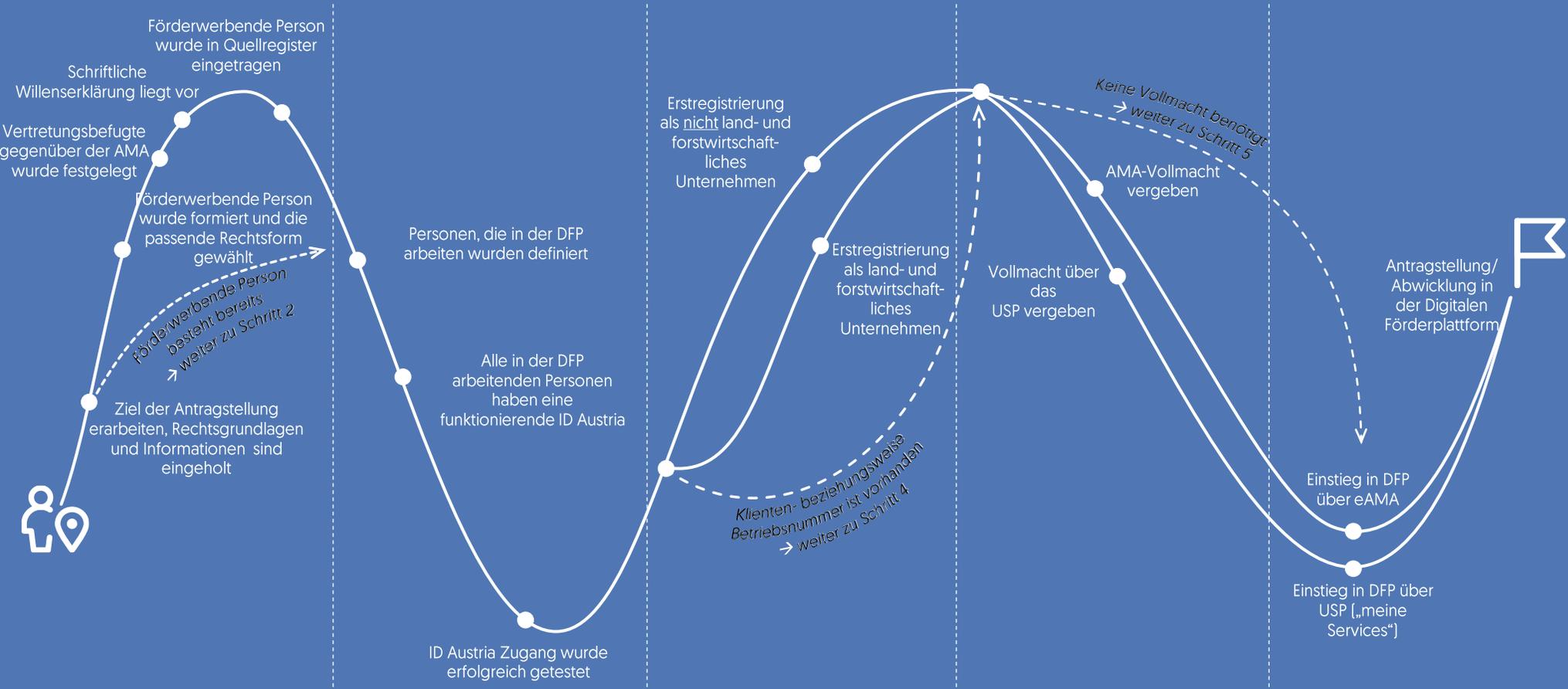
Schritt 3: Klienten-beziehungswise Betriebsnummer



Schritt 4: Vollmachten (optional)



Schritt 5: Einstieg in der Digitalen Förderplattform





Schritt 1: Vorbereitende Arbeiten

Schritt 1: Vorbereitende Arbeiten



Schritt 2: Definition der Personen, die in der DFP arbeiten



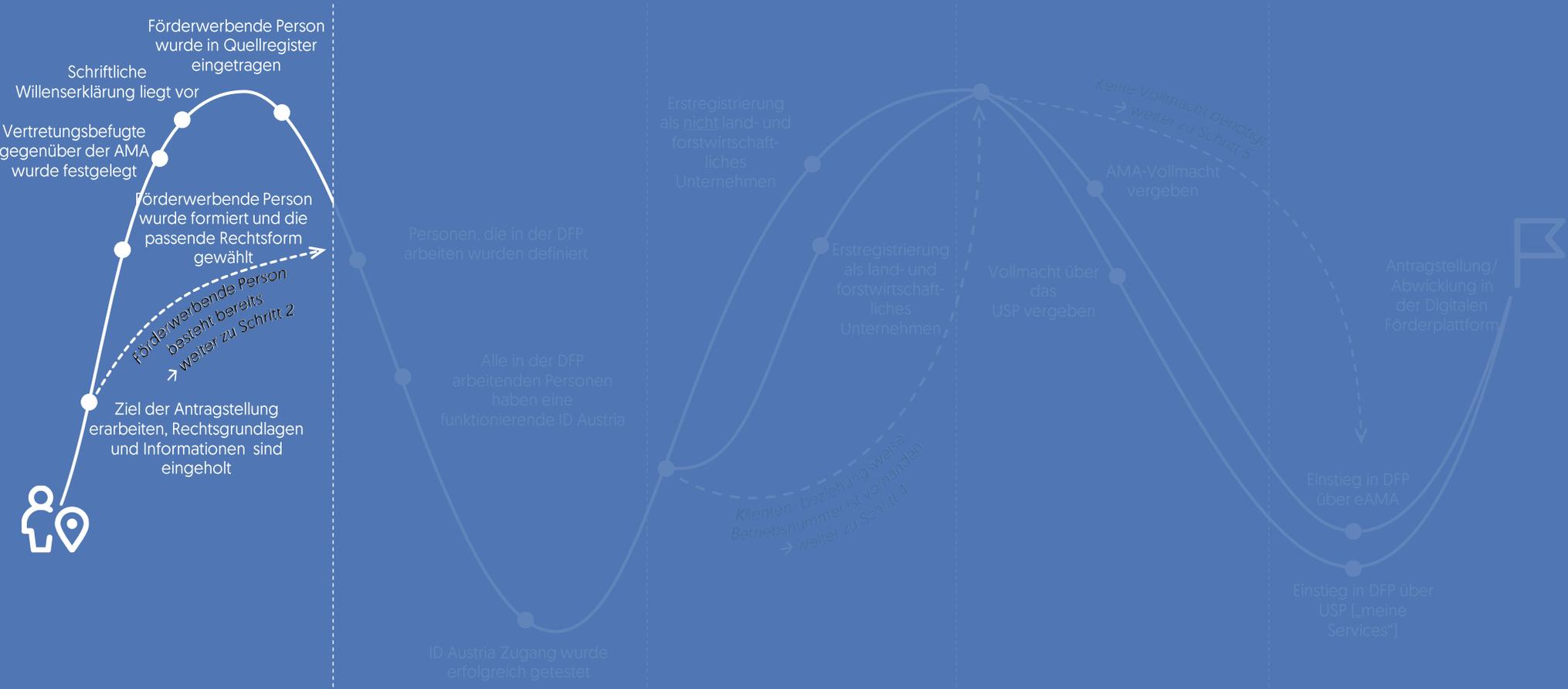
Schritt 3: Klienten-beziehungswise Betriebsnummer



Schritt 4: Vollmachten (optional)



Schritt 5: Einstieg in der Digitalen Förderplattform



Checkliste

- Ziele der Antragstellung sind erarbeitet, Rechtsgrundlage und Informationen sind eingeholt
 - Allgemeine (rechtliche) Grundlagen zur Sektor- und/oder Projektmaßnahme wurden gelesen
 - Allgemeine und für die Fördermaßnahme spezifische Merk- und Informationsblätter wurden gelesen
 - Zweck der Antragstellung ist definiert

Zusätzliche Informationen

Die Antragstellung für Sektor- und Projektmaßnahmen (Imkerei, Obst & Gemüse, Wein und der Ländlichen Entwicklung) sowie die Abwicklung der Förderungen variieren. Die rechtlichen Grundlagen geben den Rahmen vor und definieren unter anderem die förderwerbende Person. Für das Arbeiten in der DFP ist es also unumgänglich, dass sie die allgemeinen rechtlichen Grundlagen verstehen und auch jene, die spezifisch für die jeweilig Sektor- oder Projektmaßnahme gelten.

Links, Dokumente, Kontaktdaten

Allgemeine rechtliche Grundlagen:
<https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-rechtliche-grundlagen>

Allgemeine rechtliche Grundlagen zur Sektor- und Projektmaßnahme:
<https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-rechtliche-grundlagen#18723>

Allgemeine Informationsblätter und DFP Handbuch:
<https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-informationsblaetter-und-dfp-handbuch>

- Die förderwerbende Person ist definiert:
 → Hier gibt es zwei Möglichkeiten

Die **förderwerbende Person steht immer in Verbindung mit einer zulässigen Rechtsform für die jeweilige Sektor- und/oder Projektmaßnahme**. Die förderwerbende Person ist in den Rechtsgrundlagen zu den jeweiligen Sektor- und Projektmaßnahmen definiert. Um die korrekte förderwerbende Person wählen zu können, müssen für Sie die Grundlagen zur gewählten Sektor- oder Projektmaßnahme klar sein.

- Möglichkeit 1:
 **Förderwerbende Person besteht bereits** – es ist nun möglich, dass Sie direkt zu Schritt 2 weiter gehen

Es besteht durchaus die Möglichkeit, dass die förderwerbende Person für die Sektor- und/oder Projektmaßnahme bereits besteht und sie daher keine neue förderwerbende Person definieren müssen.

Hinweis: Die förderwerbende Person muss in ein Quellregister eingetragen sein. Wenn noch keine Eintragung für die förderwerbende Person in ein Quellregister des Unternehmensregisters besteht, so muss diese vorgenommen werden. Die Quellregister des Unternehmensregisters sind entweder das Firmenbuch, das Zentrale Vereinsregister, die Register der Kammern der Freien Berufe, das Zentrale Gewereregister, das Ergänzungsregister für sonstige Betroffene (ERsB) und das Abgabensystem der Steuer.

Definition Quellregister des Unternehmensregisters:
<https://www.statistik.at/datenbanken/unternehmenregister/unternehmenregister-fuer-zwecke-der-verwaltung-urv/allgemeines#:~:text=Diese%20konstitutiven%20Quellregister%20sind%20das,und%20das%20Abgabensystem%20der%20Steuer>

Checkliste

- ↪ Möglichkeit 2:
Die förderwerbende Person wurde formiert und die passende Rechtsform gewählt
- Förderwerbenden Person (gegebenenfalls formaler Zusammenschluss) ist identifiziert
 - Für die Beantragung von Vorhaben der Zusammenarbeit (zum Beispiel 77-02, 77-03, 77-04, 77-06) ist eine leitende Person/Organisation [*Leadpartner*] festgelegt
 - Die passende Rechtsform für förderwerbenden Person wurde gewählt

Zusätzliche Informationen

Insofern die **förderwerbende Person bereits in ein Quellregister** des Unternehmensregisters eingetragen ist und somit bereits auch **eine schriftliche Willenserklärung** [zum Beispiel Vertrag, Statuten] vorliegt, ist die Eintragung im Quellregister erledigt und Sie können zu *Schritt 2* weitergehen.

Formieren Sie sich zur förderwerbenden Person. Je nach Sektor- und/oder Projektmaßnahme, kann diese aus einem **Zusammenschluss mehrerer juristischer Personen** [zum Beispiel Unternehmen, Vereine, Gemeinden], **juristischer und natürlicher Personen oder ausschließlich natürlichen Personen bestehen. Die förderwerbende Person kann auch in einigen Maßnahmen der individuelle land- beziehungsweise forstwirtschaftliche Betrieb sein.**

Die Organisationen/Institutionen/Betriebe, die sich, wenn notwendig, zur **förderwerbenden Person zusammenschließen, müssen sich auf eine passende Rechtsform** für die Fördermaßnahme einigen. Sollte in Ihrem Fall die förderwerbende Person **nur aus einer natürlichen Person** bestehen, brauchen Sie keine passende Rechtsform wählen und können gleich zum nächsten *Schritt 2* übergehen.

Für die Beantragung von Fördermaßnahmen von Vorhaben der Zusammenarbeit (zum Beispiel 77-02, 77-03, 77-04, 77-06): Der sogenannte *Leadpartner* übernimmt im Rahmen seiner Geschäftsführungs- und Vertretungsbefugnis sämtliche Aufgaben im Zusammenhang mit der Förderung. Diese Person /Organisation leitet die Kooperation.

Hinweis: Achten Sie unbedingt darauf, welche anerkannten Rechtsformen für die ausgewählte Sektor- oder Projektmaßnahme laut Rechtsgrundlagen zulässig sind.

Links, Dokumente, Kontaktdaten

Allgemeine rechtliche Grundlagen:
<https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-rechtliche-grundlagen>

Aktuelle Fördermaßnahmen für Detailinformationen zur jeweiligen Fördermaßnahme – im Bereich *Merkblätter und Unterlagen* bei den entsprechenden Maßnahmen:
<https://www.ama.at/dfp/foerderungen-fristen>

In manchen Fällen finden Sie auf der DFP bei den entsprechenden Maßnahmen im Bereich *Merkblätter und Unterlagen* auch Vorlagen für Kooperationsverträge:
<https://www.ama.at/dfp/foerderungen-fristen>

Allgemeine Informationsblätter - Änderungen bei der förderwerbenden Person - Informationsblatt zu Änderungen bei der förderwerbenden Person:
<https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-informationsblaetter-und-dfp-handbuch#18729>

Checkliste

- Vertretungsbefugte Person gegenüber der AMA wurde festgelegt
→ *Hier gibt es zwei Möglichkeiten*



Möglichkeit 1: Standard
Vertretungsbefugnis liegt bei der leitenden Person des Leadpartners der förderwerbenden Person (Obmann/-frau, Leiter/Leiterin, etc.)



Möglichkeit 2: Optional und namhaft gemacht
Vertretungsbefugnis wird an spezifisch ausgewählte Mitarbeiterin oder Mitarbeiter übergeben

- Schriftliche Willenserklärung liegt vor

Zusätzliche Informationen

Als **einzelvertretungsbefugt gegenüber der AMA** werden folgende Personen anerkannt:

- einzelvertretungsbefugte Gesellschafterin / Gesellschafter oder organschaftliche Stellvertretung wie Geschäftsführerin / Geschäftsführer, Vorstände, Obleute.

Die einzelvertretungsbefugte Person des Leadpartners ist gegenüber der AMA zeichnungsberechtigt.

- Mitarbeiterin oder Mitarbeiter, die/der in der schriftlichen Willenserklärung mit vollem Namen und Geburtsdatum namhaft gemacht wird (nur eine Person möglich!). Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter muss Teil einer juristischen Person der förderwerbenden Person sind.

Hinweis: Eine Einzelvertretungsbefugnis führt dazu, dass die vertretungsberechtigte Person uneingeschränkt gegenüber der AMA vertreten kann und als einzige/einziger Ansprechpartnerin/Ansprechpartner für die AMA gilt.

Hinweis: Eine Einzelvertretungsbefugnis kann, beziehungsweise muss gegebenenfalls geändert werden, dazu müssen in der DFP die AMA-Kundendaten geändert werden. Dies wird besonders relevant, wenn sich Anstellungsverhältnisse ändern.

Die **Formulierung und Finalisierung der schriftlichen Willenserklärung** (zum Beispiel Kooperationsvertrag bei einer GesbR, Satzung bei einem Verein) ist zeitintensiv. Planen Sie genügend Zeit dafür ein und holen Sie sich wen nötig juristische Unterstützung.

Links, Dokumente, Kontaktdaten

Aktualisierung der Kundendaten:

<https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten#:~:text=In%20eAMA%20werden%20unter%20KUNDENDATEN,k%C3%B6nnen%20Sie%20den%20Antrag%20stellen>

Allgemeine Informationsblätter - Änderungen bei der förderwerbenden Person - Informationsblatt zu Änderungen bei der förderwerbenden Person:
<https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-informationsblaetter-und-dfp-handbuch#18729>

In manchen Fällen finden Sie auf der DFP bei den entsprechenden Maßnahmen im Bereich *Merkblätter und Unterlagen* auch Vorlagen für Kooperationsverträge:

<https://www.ama.at/dfp/foerderungen-fristen>

Checkliste

- Es ist sichergestellt, dass die förderwerbende Person in einem Quellregister eingetragen ist
→ *Hier gibt es zwei Möglichkeiten*

↔ *Möglichkeit 1:*
Förderwerbende Person (zum Beispiel der Verein) ist bereits in einem Quellregister eingetragen,
→ *weiter zu Schritt 2*

↔ *Möglichkeit 2:*
Förderwerbende Person wurde erstmalig in ein Quellregister des Unternehmensregisters eingetragen

Zusätzliche Informationen

Die **förderwerbende Person** (nicht die individuelle Partnerin/Partner) muss **in eines der Quellregister des Unternehmensregisters** (zum Beispiel zentrales Vereinsregister, Firmenbuch, Register der Kammern der freien Berufe, zentrales Gewerbeverzeichnis oder Ergänzungsregister für sonstige Betroffene) eingetragen sein. Das Ergänzungsregister für sonstige Betroffene [ERsB] dient der Erfassung einer GesbR, zum Beispiel einer Arbeitsgemeinschaft (ARGE).

Ohne eine Eintragung in eines der Quellregister ist in weiterer Folge weder die optionale Vollmachtsvergabe über das Unternehmensservice Portal (USP) noch, im Falle von genehmigten Projekten, das Legen von Rechnungen in der DFP möglich.

Die **förderwerbende Person** (nicht die individuelle Partnerin/Partner) muss **in eines der Quellregister des Unternehmensregisters** (zum Beispiel zentrales Vereinsregister, Firmenbuch, Register der Kammern der freien Berufe, zentrales Gewerbeverzeichnis oder Ergänzungsregister für sonstige Betroffene) eingetragen sein. Das Ergänzungsregister für sonstige Betroffene [ERsB] dient der Erfassung einer GesbR, zum Beispiel einer Arbeitsgemeinschaft (ARGE).

Nach Eintragung wird der förderwerbenden Person die **Kennziffer des Unternehmensregisters (KUR)** beziehungsweise die Stammzahl des Unternehmensregisters **bekanntgegeben**.

Links, Dokumente, Kontaktdaten

Definition Quellregister des Unternehmensregisters:
<https://www.statistik.at/datenbanken/unternehmenregister/unternehmenregister-fuer-zwecke-der-verwaltung-urv/allgemeines#:~:text=Diese%20konstitutiven%20Quellregister%20sind%20das.und%20das%20Abgab informationssystem%20der%20Steuer>

Kennziffer des Unternehmensregisters (KUR) und Stammzahlen des Unternehmensregisters im AMA-Verarbeitungsprozess:
<https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten/kur-und-stammzahl>

Eintragung in das ERsB im Falle der GesbR (zum Beispiel ARGE):
<https://www.bmf.gv.at/ministerium/aufgaben-und-organisation/Stammzahlenregisterbehoerde/Ergaenzungsregister/Ergaenzungsregister-f%C3%BCr->



Schritt 2: Definition der Personen, die in der DFP arbeiten

Schritt 1:
Vorbereitende
Arbeiten



Schritt 2:
Definition der Personen,
die in der DFP arbeiten



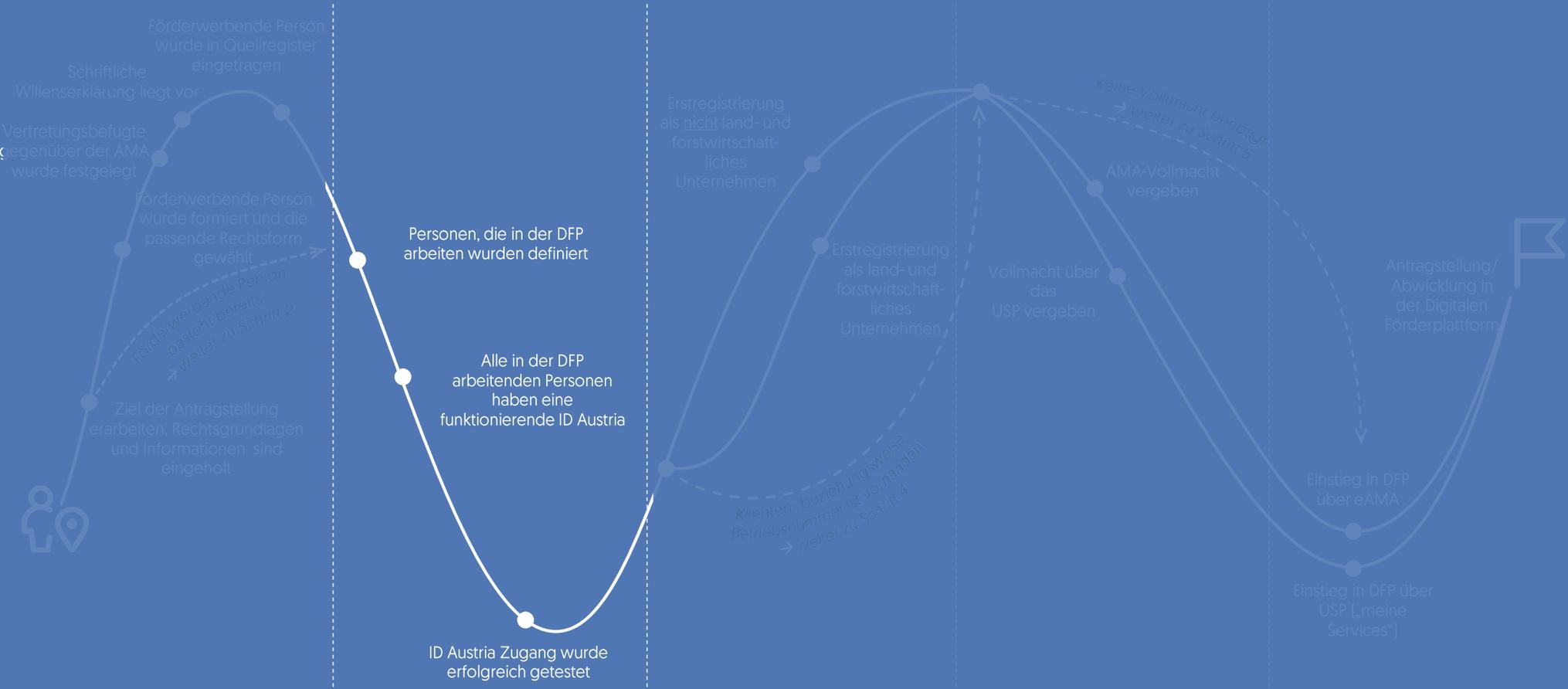
Schritt 3:
Klienten-beziehungswise
Betriebsnummer



Schritt 4:
Vollmachten
(optional)



Schritt 5:
Einstieg in der Digitalen
Förderplattform





Schritt 2: Definition der Personen, die in der DFP arbeiten (1/1)



Checkliste	Zusätzliche Informationen	Links, Dokumente, Kontaktdaten
<input type="checkbox"/> Personen, die in der DFP arbeiten wurden definiert	<p>Damit eine bestimmte Person beziehungsweise bestimmte Personen sowohl einen Förderantrag einreichen kann und/oder die Förderabwicklung im Projektverlauf (zum Beispiel Einreichung von Zahlungsanträgen) übernehmen kann, muss zuerst definiert werden, wer diese Person beziehungsweise Personen sind. Denn für den Zugang zur DFP als auch für die Vergabe und Inanspruchnahme von Vollmachten (siehe Schritt 4) benötigen die Personen eine ID Austria.</p>	
<input type="checkbox"/> Alle in der DFP arbeitenden Personen haben eine funktionierende ID Austria	<p>Eine Anmeldung via eAMA PIN-Code ist nicht ausreichend für die Antragstellung beziehungsweise Abwicklung von Förderungen in der Förderperiode 23-27. Die Authentifizierung beim Einstieg (Login) in die DFP erfolgt ausschließlich via ID Austria.</p> <p>Sollten alle Personen, die in der DFP arbeiten bereits eine ID Austria haben, dann können Sie diesen Schritt überspringen. Sollten die Personen, die in der DFP arbeiten eine Handy-Signatur haben, dann startet der Umstellungsprozess von Handy-Signatur auf ID Austria automatisch bei einer Anmeldung. Sollten die Personen, die in der DFP arbeiten keine ID Austria haben, dann ist eine zu beantragen.</p> <p>Hinweis: Am 5. Dezember 2023 wurde die Handy-Signatur durch ID Austria ersetzt. Die Beantragung einer neuen ID Austria kann mehrere Wochen dauern.</p> <p>Hinweis: Für die Arbeit in der DFP sowie die Vergabe von Vollmachten ist die Basisfunktion der ID Austria ausreichend (es wird keine ID Austria mit Vollfunktion benötigt).</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Infos zu Umstieg und Beantragung einer ID Austria: https://www.oesterreich.gv.at/id-austria.html#:~:text=Seit%205.%20Dezember%202023%20m%C3%BCssen,ID%20Austria%20mit%20Vollfunktion%20aufwerten – Neuregistrierung einer ID Austria: https://www.oesterreich.gv.at/id-austria/betrieb.html – FAQ zur ID-Austria: Kontoverwaltung, Passwort, Verlust: https://www.oesterreich.gv.at/id-austria/haeufige-fragen/kontoverwaltung-passwort-verlust.html – Weitere FAQs zur ID Austria: https://www.oesterreich.gv.at/id-austria/Meine-ID-Austria-verwalten.html
<input type="checkbox"/> ID Austria Zugang wurde erfolgreich getestet	<p>Um Probleme beim Einstieg (Login) in die DFP zu vermeiden, testen Sie rechtzeitig, ob die Zugänge auch funktionieren und die Zugangsdaten korrekt sind.</p> <p>Bei Verlust der Zugangsdaten, können diese zurückgesetzt werden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Login zu Test und Nutzung der digitalen Verwaltung: https://www.oesterreich.gv.at/id-austria/Meine-ID-Austria-verwalten.html



Schritt 3: Klienten- beziehungsweise Betriebsnummer

Schritt 1:
Vorbereitende
Arbeiten



Schritt 2:
Definition der Personen,
die in der DFP arbeiten



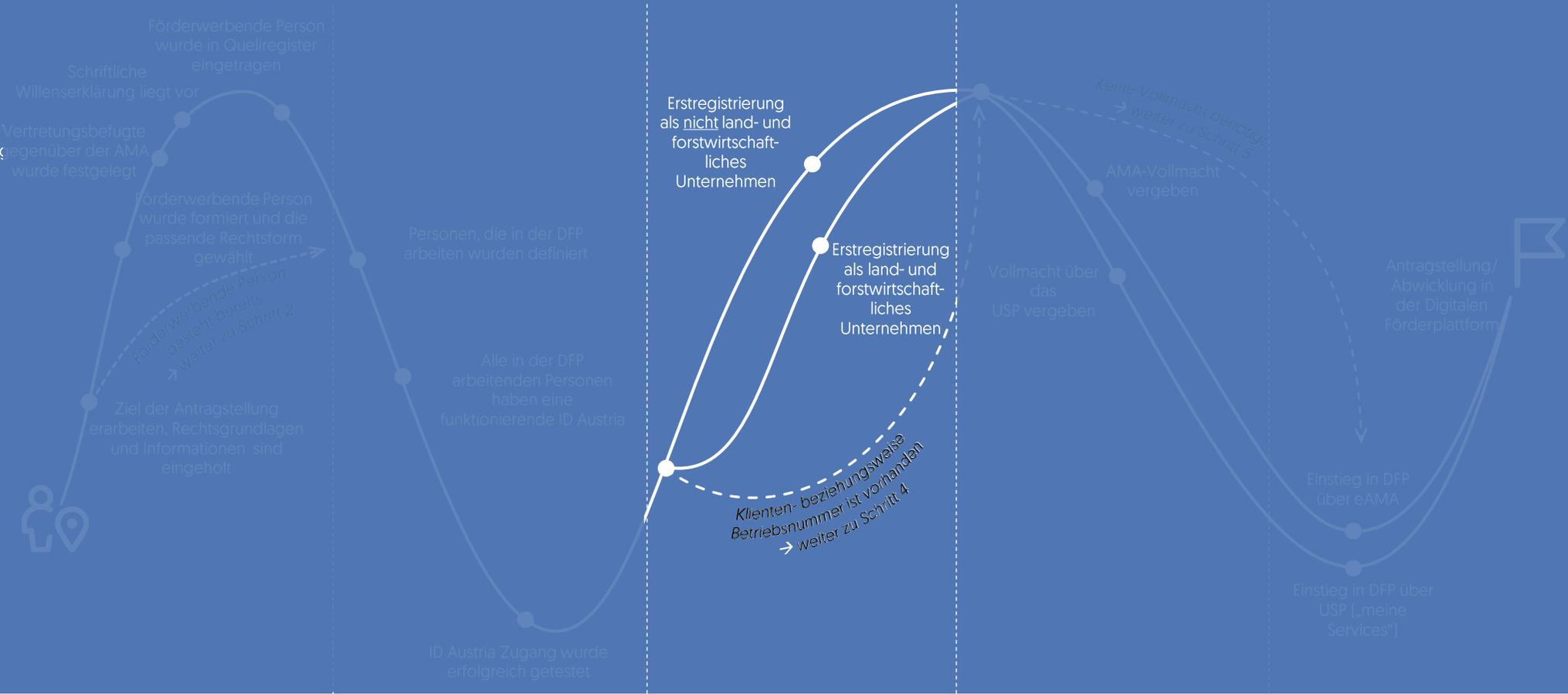
Schritt 3:
Klienten- beziehungsweise
Betriebsnummer



Schritt 4:
Vollmachten
(optional)



Schritt 5:
Einstieg in der Digitalen
Förderplattform





Schritt 3: Klienten- beziehungsweise Betriebsnummer (1/2)

Checkliste

- Die Klienten- beziehungsweise Betriebsnummer liegt vor
→ Hier gibt es drei Möglichkeiten

Möglichkeit 1:

Klienten- beziehungsweise Betriebsnummer für die förderwerbende Person ist vorhanden

→ Weiter zu Schritt 4

Möglichkeit 2:

Klienten- beziehungsweise Betriebsnummer für die förderwerbende Person ist nicht vorhanden → **Erstregistrierung als land- und forstwirtschaftliches Unternehmen wurde durchgeführt**

Zusätzliche Informationen

Überprüfen Sie, bei **bereits vorliegender Klienten- beziehungsweise Betriebsnummer** bitte unbedingt die Stammdaten und Kundendaten und **aktualisieren Sie diese, wenn notwendig.**

Als **land- und forstwirtschaftlicher Unternehmen beantragen Sie die Betriebsnummer** bei Ihrer örtlich zuständigen **Bezirksbauernkammer.**

Die **Erstregistrierung als land- und forstwirtschaftliches Unternehmen** wird prinzipiell von der einzelvertretungsbefugten Person, der **Betriebsführerin oder dem Betriebsführer**, durchgeführt. Es besteht jedoch die Möglichkeit diese Erstregistrierung auch von einer **frei wählbaren anderen Person** durchführen zu lassen, in diesem Fall muss eine **Registrierungs-/Unterschriftsvollmacht** vergeben werden.

Die **Registrierungsvollmacht dient nur der Registrierung**, das heißt, sie **erlischt mit erfolgreicher Ausstellung der Klienten- beziehungsweise Betriebsnummer.**

Links, Dokumente, Kontaktdaten

Aktualisierung von Kundendaten:

<https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten/>

Allgemeine Informationsblätter - Änderungen bei der förderwerbenden Person - Informationsblatt zu Änderungen bei der förderwerbenden Person:

<https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-informationsblaetter-und-dfp-handbuch#18729>

Definition der förderwerbenden Person – siehe auch Schritt 1 - Allgemeine rechtliche Grundlagen zur Sektor- und Projektmaßnahme:

<https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-rechtliche-grundlagen#18723>

Nähere Infos zur Erstregistrierung als land- und forstwirtschaftlicher Betrieb:

[https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten/erstregistrierung-\[l-u-f-\]](https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten/erstregistrierung-[l-u-f-])

Details zu Neuanlage Kundendaten und Wechsel Förderwerberin/Förderwerber:

<https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-informationsblaetter-und-dfp-handbuch#18729> und

<https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten/>

Registrierungs-/Unterschriftsvollmacht:

<https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten/>



Checkliste

- ↪ Möglichkeit 3:
Klienten- beziehungsweise Betriebsnummer für die förderwerbende Person ist nicht vorhanden → **Erstregistrierung als nicht land- und forstwirtschaftliches Unternehmen wurde durchgeführt**
- Registrierungs-/Unterschriftsvollmacht für die Erstregistrierung wurde vergeben [optional]
 - Benötigte Daten und Dokumente wurden vorbereitet:
 - Daten aller Beteiligten (siehe Schritt 1) wurden gesammelt
 - Willenserklärungen (siehe Schritt 1) liegen bereit
 - Kennziffer des Unternehmensregisters (KUR) beziehungsweise Stammzahl des Unternehmensregisters (siehe Schritt 1) liegt bereit

Zusätzliche Informationen

Nicht land- und forstwirtschaftliche Unternehmen registrieren sich selbstständig über die eAMA Plattform. Nach **erfolgreicher Erstregistrierung** dauert es im Regelfall **4 Werktage bis zur Ausstellung der Klientennummer**.

Hinweis: Die Klientennummer weist die förderwerbende Person und ihr spezifisches Projekt/Zweck aus (nicht einzelne Beteiligte)! Das bedeutet zum Beispiel, dass Sie für ein Kooperationsvorhaben eine Klientennummer beantragen, nicht für die Organisation, in der Sie tätig sind. - Mehr Informationen zur förderwerbenden Person finden Sie in *Schritt 1*.

Die **Erstregistrierung** als nicht land- und forstwirtschaftliches Unternehmen wird prinzipiell **von der einzelvertretungsbefugten Person durchgeführt**. Optional kann die Erstregistrierung jedoch auch von einer **frei wählbaren anderen Person** durchgeführt werden, in diesem Fall muss eine **Registrierungs-/Unterschriftsvollmacht** vergeben werden. Die **Registrierungsvollmacht erlischt mit erfolgreicher Ausstellung der Klientennummer**. Mit und ohne Registrierungsvollmacht muss bei der Erstregistrierung im eAMA-System auf „für mich anmelden“ geklickt werden.

Hinweis: Für die **Erstregistrierung gibt es ein Zeitlimit von 15 Minuten**. Ein Zwischenspeichern ist nicht möglich. Bereiten Sie die Liste der benötigten Daten im Zuge der Erstregistrierung vor. Sie können sich auch die PDF-Ansicht des Formulars der eAMA während dem Registrierungsprozess herunterladen und dann alles vorbereiten. Sollte die förderwerbende Person aus sehr vielen Organisationen bestehen, ist der Aufwand der Bekanntgabe aller Beteiligten mitunter hoch. In diesen Fällen ist es ausreichend, wenn nur zwei Organisationen angegeben werden. Die restlichen Angaben sind im Rahmen der „Änderung der Stammdaten“ zu vervollständigen.

Links, Dokumente, Kontaktdaten

Nähere Infos zur Erstregistrierung als nicht land- und forstwirtschaftliches Unternehmen:

<https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten/erstregistrierung-%28nicht-l-u-f-%29>

Details zu Neuanlage Kundendaten und Wechsel förderwerbende Person:

<https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-informationsblaetter-und-dfp-handbuch#18729>

Aktualisierung von Kundendaten:

<https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten/>

Registrierungs-/Unterschriftsvollmacht:

<https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten/>

Kennziffer des Unternehmensregisters (KUR) und Stammzahlen des Unternehmensregisters im AMA-Verarbeitungsprozess:

<https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten/kur-und-stammzahl>



Schritt 4: Vollmachten [optional]

Schritt 1:
Vorbereitende
Arbeiten



Schritt 2:
Definition der Personen,
die in der DFP arbeiten



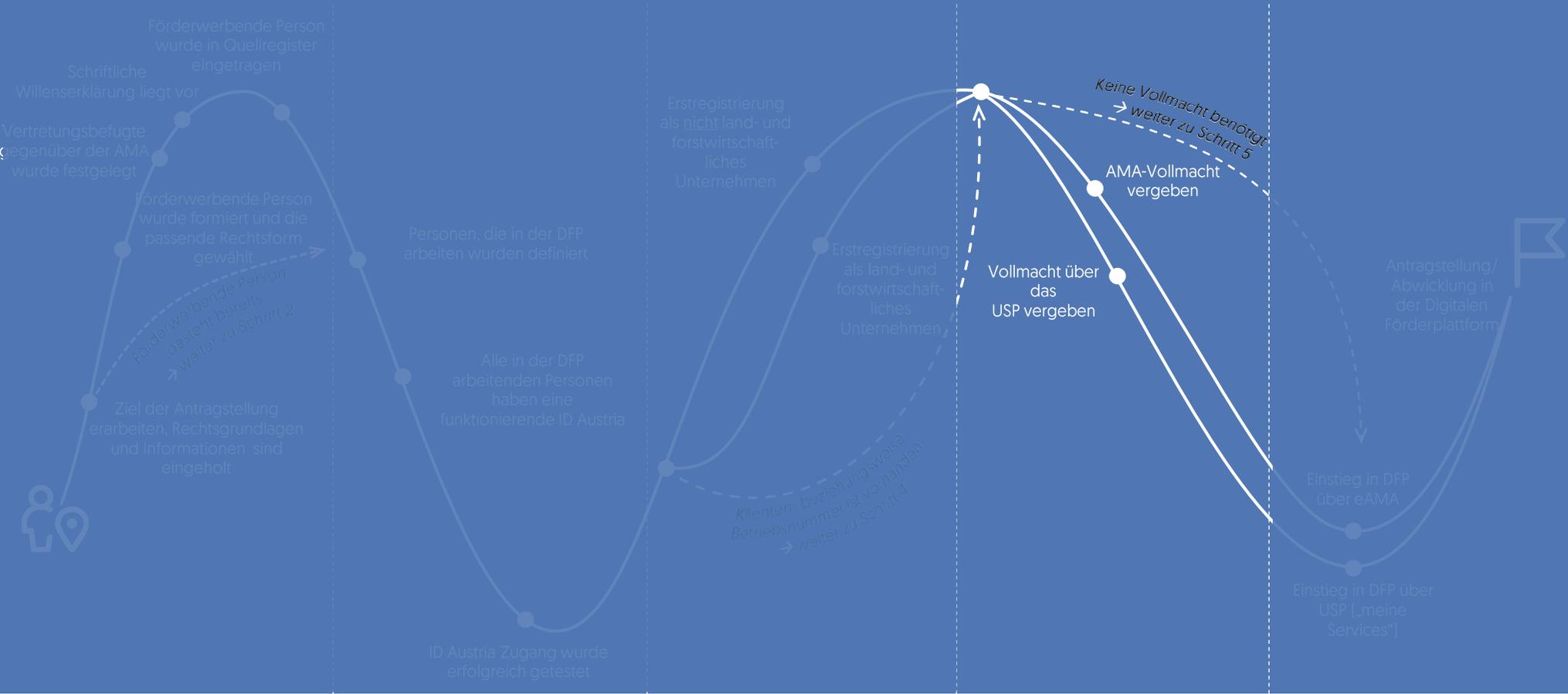
Schritt 3:
Klienten- beziehungsweise
Betriebsnummer



Schritt 4:
Vollmachten
[optional]



Schritt 5:
Einstieg in der Digitalen
Förderplattform





Schritt 4: **Vollmachten** [optional] (1/4)

Checkliste

- (Falls benötigt) Alle Vollmachten sind vergeben
→ *Hier gibt es drei Möglichkeiten*

Zusätzliche Informationen

Die Erteilung von Vollmachten ist optional. Falls die **einzelvertretungsbefugte Person** sowohl den **Förderantrag einreicht** als auch die **Förderabwicklung im Projektverlauf** alleinig übernimmt, müssen **keine Vollmachten** vergeben werden.

Nachdem Sie sich entschieden haben, ob Sie einer oder mehreren Personen eine elektronische Vollmacht übertragen wollen, müssen Sie nun die Art der Vollmacht wählen (siehe Seite 18). Die Ausstellung einer digitalen Vollmacht kann über das Vollmachtenservice der Stammzahlenregisterbehörde (AMA-Vollmacht) (*nachfolgend als Möglichkeit 1 beschrieben*) oder das Unternehmensservice Portal (USP-Vollmacht) (*nachfolgend als Möglichkeit 2 beschrieben*) erfolgen. Die beiden Möglichkeiten unterscheiden sich im Umfang der Berechtigungen der bevollmächtigten Person.

Hinweis: Für beide Möglichkeiten von Vollmachten gilt: in der DFP gibt es aktuell keine Möglichkeit der Rechteeinschränkung für die bevollmächtigte Person. Die bevollmächtigte Person, egal ob über die AMA-Vollmacht oder über das USP, kann sämtliche Aktionen durchführen, die auch für die einzelvertretungsbefugte Person zur Verfügung stehen. Das bedeutet, dass diese Personen auch zeichnungsberechtigt sind. Es ist keine Einschränkung auf ein einziges Projekt oder einen speziellen DFP-Bereich möglich.

Hinweis: Alle bevollmächtigten Personen brauchen einen ID Austria Zugang (siehe *Schritt 2*).

Links, Dokumente, Kontaktdaten

- Allgemeine Informationen zu Vollmachten: <https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten/elektronische-vollmacht>
- Allgemeine Informationsblätter - Änderungen bei der förderwerbenden Person - Informationsblatt zu Änderungen bei der förderwerbenden Person: <https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-informationsblaetter-und-dfp-handbuch#18729>



Möglichkeit 1:
Keine Vollmacht benötigt
Die Erstellung und Nutzung von Vollmachten ist optional,
→ *weiter zu Schritt 5*



Schritt 4: **Vollmachten** [optional] (2/4)

Checkliste

↪ Möglichkeit 2: **AMA-Vollmacht wurde vergeben**

- Die Vollmacht wurde über das über das Vollmachtsservice der Stammzahlenregisterbehörde vergeben
- Zugänge für Bevollmächtigte wurden erfolgreich getestet

↪ Möglichkeit 3: **Vollmacht über das Unternehmensservice Portal (USP) wurde vergeben**

- Die förderwerbende Person wurde in ein Quellregister des Unternehmensregisters eingetragen [siehe Schritt 1]

Zusätzliche Informationen

Die sogenannte **AMA-Vollmacht bietet eine uneingeschränkte Vollmacht**, das heißt sie umfasst alle Betriebe/Klienten der einzelvertretungsbefugten Person und alle Bereiche im eAMA (zum Beispiel Rindernet, MFA, DFP).

AMA-Vollmachten werden über das Vollmachtenservice der Stammzahlenregisterbehörde vergeben. Bei dieser Form der Vollmacht handelt es sich um **eine Generalvollmacht**. Die AMA-Vollmacht berechtigt zum Einstieg ins eAMA und allen dort vorgesehenen, elektronischen Tätigkeiten wie sie der Vollmachtgeberin beziehungsweise dem Vollmachtgeber zustehen, es **ist keine individuelle**

Einschränkung/Berechtigung möglich. Dies ist eventuell, im Fall von neuen Kooperationsvorhaben (zum Beispiel im Rahmen von 77-03 oder 77-06) nicht relevant. Jedoch kann es im Fall von Fördervorhaben auf Betriebsebene oder für bestehende Kooperationen (zum Beispiel im Rahmen von 73-01 und 77-05) durchaus relevant sein, eine Einschränkung Berechtigungen zu vergeben.

Eine **AMA-Vollmacht berechtigt nicht zur Vertretung gegenüber anderen Institutionen** abgesehen von der AMA und **nicht zur handschriftlichen Unterfertigung auf Papier**. Die AMA-Vollmacht **kann jederzeit über das Vollmachtenservice** der Stammzahlenregisterbehörde **widerrufen** werden.

Sollten Sie eine oder mehrere Vollmachten vergeben, dann ist es ratsam, dass die bevollmächtigten Personen, rechtzeitig die Zugänge testen.

Eine **Vollmacht über das Unternehmensservice Portal (USP)** gilt für **nur einen Betrieb/Klient der vertretungsbefugten Person** und **nur für den eAMA-Bereich** der DFP – je nach zugeteilter Berechtigung.

Die USP-Vollmacht **berechtigt nicht zur handschriftlichen Unterfertigung auf Papier** sowie **nicht zur elektronischen Signatur des Mehrfachantrags** im Fall von land- und/oder forstwirtschaftlichen Betrieben. Die USP-Vollmacht kann **jederzeit** über das USP **widerrufen** werden.

Links, Dokumente, Kontaktdaten

Infos zur AMA-Vollmacht:
<https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten/elektronische-vollmacht>

Startseite der eAMA:
<https://services.ama.at/servlet/?0>

Stammzahlenregisterbehörde:
https://mms.stammzahlenregister.gv.at/mms/moaid_do

Technische Hilfestellung zur DFP-Hotline:

- Telefon: +43 (0) 50 3151 99 (bei Menüansage Taste 5 wählen). Die Telefon-Hotline ist von Montag bis Donnerstag 8 bis 16 Uhr und am Freitag von 8 bis 12 Uhr erreichbar.
- E-Mail: dfp@ama.gv.at



Schritt 4: **Vollmachten** [optional] (3/4)

Checkliste

- Die USP-Hotline zur Abklärung des individuellen Verfahrens wurde erfolgreich angerufen
- Die Benutzerinnen und Benutzer wurden angelegt und die Verfahrensrechte vergeben
 - Einzelvertretungsbefugte Person hat sich als Admin erfolgreich eingeloggt
 - Admin hat Benutzerinnen und Benutzer angelegt und Verfahrensrechte vergeben
- Admin hat Benutzerinnen- beziehungsweise Benutzerdaten an Benutzerinnen und Benutzer übermittelt. Diese haben die Personifizierung (ID Austria) erfolgreich durchgeführt.
- Die Zugänge für Bevollmächtigte wurden erfolgreich getestet

Zusätzliche Informationen

Voraussetzung für die Vergabe von Vollmachten im USP ist eine **bereits erfolgte Registrierung der förderwerbenden Person** (zum Beispiel des Vereins, GesbR oder des land- und forstwirtschaftlichen Betriebs) im USP (und damit in einem der Quellregister des Unternehmensregisters). Mit erfolgtem Eintrag in eines der Quellregister steht der förderwerbenden Person ein eindeutiger Ordnungsbegriff [KUR bzw. Stammzahl des Unternehmensregisters] zur Verfügung (*siehe Schritt 1*).

Hinweis: Zwischen **AMA und USP** erfolgt über die KUR beziehungsweise Stammzahl des Unternehmensregisters ein **Datenabgleich zur eindeutigen Identifizierung der förderwerbenden Person**. Dieser Abgleich kann bis zu **drei Werktagen** dauern. Erst ab erfolgtem Datenabgleich kann über das USP auf die DFP zugegriffen werden.

Die notwendigen Schritte innerhalb des USP können **stark von förderwerbender Person zu förderwerbender Person variieren**. Für das genaue Vorgehen sollte **eingangs die Hotline des USP kontaktiert** werden. Das USP-Team ist bemüht, Sie durch den Registrierungsprozess im USP zu führen.

Im weiteren Verlauf **loggt sich der Admin** (= einzelvertretungsbefugte Person) **im USP ein, legt Benutzerinnen und Benutzer** (Mitarbeitende, die eine Vollmacht erhalten sollen) **an** und **teilt Verfahrensrechte für den Zugriff auf die DFP zu**. Die so generierten Zugangsdaten müssen dann an die jeweiligen Benutzerinnen/Benutzer weitergegeben werden. Danach müssen sich die **jeweiligen Personen im USP personifizieren** (= erster Login). Anschließend können Benutzerinnen und Benutzer **über das USP (unter "meine Services") in die DFP einsteigen**.

Hinweis: Der Einstieg in die DFP funktioniert bei der Vergabe von USP-Vollmachten **NUR** über die Seite des USP.

Links, Dokumente, Kontaktdaten

Infos zur USP-Vollmacht:

<https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten/elektronische-vollmacht>

USP Startseite: <https://www.usp.gv.at/index.html> und <https://www.usp.gv.at/ueber-das-usp/index/Erste-Schritte-am-USP.html>

Kennziffer des Unternehmensregisters [KUR] und Stammzahlen des Unternehmensregisters im AMA-Verarbeitungsprozess:

<https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten/kur-und-stammzahl>

Anlegen neuer Benutzerinnen und / oder Benutzer im USP: [https://www.usp.gv.at/dam/jcr:7386cd29-fe91-44d1-9198-](https://www.usp.gv.at/dam/jcr:7386cd29-fe91-44d1-9198-7e6cd33eacf3/Neue_Benutzer_anlegen.pdf)

[7e6cd33eacf3/Neue_Benutzer_anlegen.pdf](https://www.usp.gv.at/dam/jcr:7386cd29-fe91-44d1-9198-7e6cd33eacf3/Neue_Benutzer_anlegen.pdf)

Verfahrensrechte an Benutzerinnen und / oder Benutzer zuteilen:

[https://www.usp.gv.at/dam/jcr:04e6e6fb-51a5-4c66-9b82-](https://www.usp.gv.at/dam/jcr:04e6e6fb-51a5-4c66-9b82-2555ff2ad1f4/Verfahrensrechte_zuweisen.pdf)

[2555ff2ad1f4/Verfahrensrechte_zuweisen.pdf](https://www.usp.gv.at/dam/jcr:04e6e6fb-51a5-4c66-9b82-2555ff2ad1f4/Verfahrensrechte_zuweisen.pdf)

(AMA-Verfahrensrechte in der Kategorie „Laufender Betrieb“)

Registrierung, Personifizierung und Freischaltcode:

<https://www.usp.gv.at/ueber-das-usp/index/faq/registrierung-personifizierung-freischaltcode.html>

Hilfestellung im Zusammenhang mit dem USP → USP Service Center [BRZ]:

Telefon: +43 (0)50 233 733 . Die Telefon-Hotline ist von Montag bis Donnerstag von 8 bis 16 Uhr, und am Freitag von 8 bis 14:30 Uhr erreichbar.

E-Mail: info@usp.gv.at



Schritt 4: **Vollmachten** [optional] (4/4) **Gegenüberstellung der Vertretungsbefugnisse**

	Einzel- Vertretungsbefugnis AMA Kundendaten	AMA-Vollmachten über das Vollmachtsservice der Stammzahlenregisterbehörde	Vollmacht über Unternehmensservice Portal (USP)
Erläuterung	Vertretungsbefugte Person: einzelvertretungsbefugte(n) Gesellschafterin oder Gesellschafter oder organschaftliche Stellvertretung wie Geschäftsführerin oder Geschäftsführer, Vorstände, Vereinsobleute, Bürgermeisterin oder Bürgermeister et cetera. Ihnen ist gemein, dass sie alleine zeichnungsberechtigt sind.	Die eAMA-Vollmacht gilt für alle Betriebe über die der/die Vollmachtgeberin oder –geber zeichnungsberechtigt/vertretungsbefugt ist, da keine betriebsindividuelle Einschränkung möglich ist. Vollmachtgeberin oder –geber muss vertretungsbefugt sein.	Im USP ist es – anders als bei der elektronischen AMA-Vollmacht – möglich, Berechtigungen gezielt für einen Betrieb/ Klienten beziehungsweise für den eAMA Bereich „Digitale Förderplattform“ zu vergeben.
Einrichtung	Anlage beziehungsweise Änderung in den AMA Kundendaten https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten	Einrichtung der Vollmacht unter: https://mms.stammzahlenregister.gv.at/mms/moaid.do	Einrichtung Vergabe von Berechtigungen über www.usp.gv.at (Voraussetzung = Registrierung im USP)
Einstieg DFP	Einstieg der Vertretungsbefugten Person mittels ID-Austria über eama.at in die DFP	Einstieg der bevollmächtigten Person oder Vollmachtgeberin oder-geber (Vertretungsbefugte oder Vertretungsbefugter) mittels ID-Austria über eama.at in die DFP	Einstieg der (bevollmächtigten Person/en mittels ID-Austria direkt über das USP in der DFP („meine Services) Einstieg Vollmachtgeberin oder –geber mittels ID-Austria über www.eama.at in die DFP.
Berechtigungen	Bezüglich technischer Berechtigungen in der DFP gibt es keine Einschränkungen für die bevollmächtigten Personen. Sie können sämtliche Aktionen durchführen, die auch für die förderwerbende Person (bzw. deren vertretungsbefugte Person) zur Verfügung stehen.		

Quelle: Agrarmarkt Austria



Schritt 5: Einstieg in der Digitalen Förderplattform

Schritt 1: Vorbereitende Arbeiten



Schritt 2: Definition der Personen, die in der DFP arbeiten



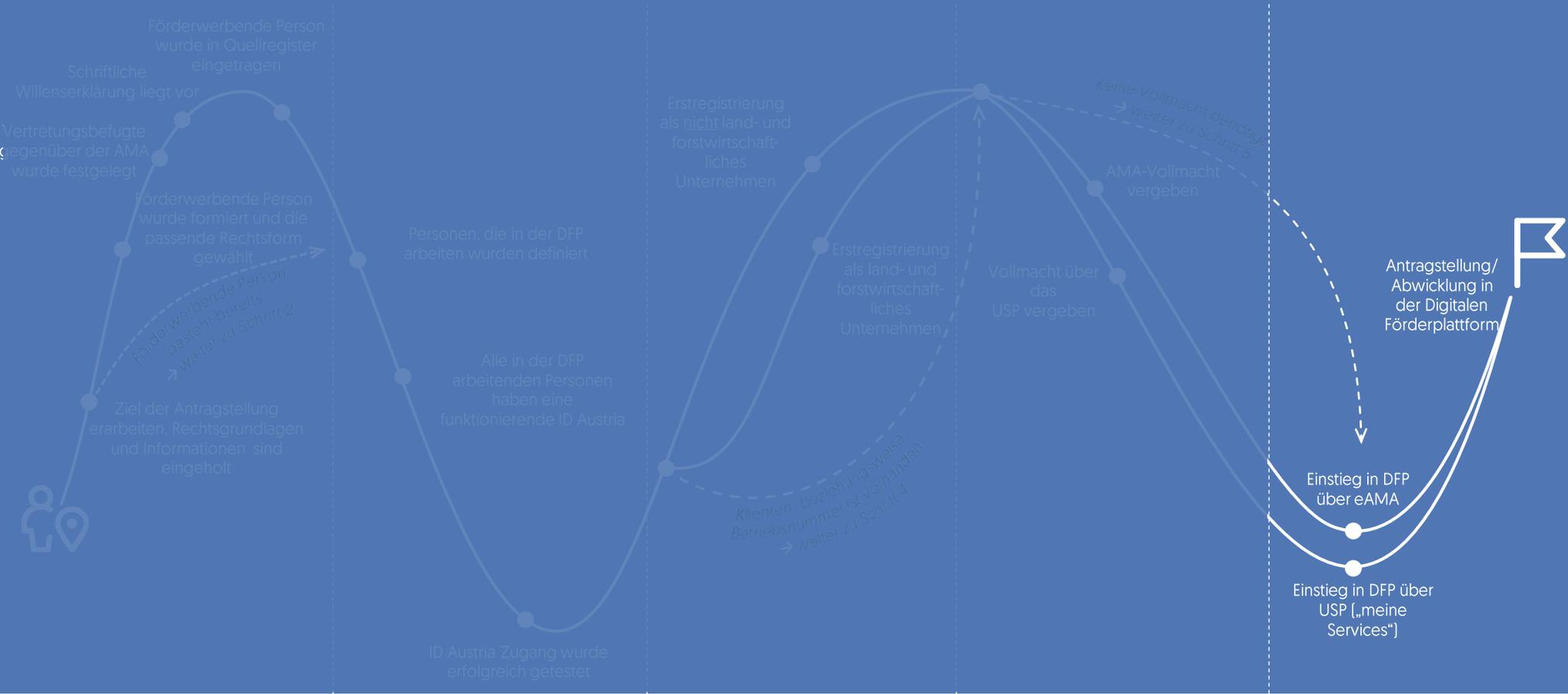
Schritt 3: Klienten-beziehungswise Betriebsnummer



Schritt 4: Vollmachten (optional)



Schritt 5: Einstieg in der Digitalen Förderplattform





Schritt 5: Einstieg in die Digitale Förderplattform (DFP) (1/1)



Checkliste

- Der Einstieg in die DFP wurde erfolgreich durchgeführt
→ *Hier gibt es zwei Möglichkeiten*

↔ *Möglichkeit 1:*
Der Einstieg in die DFP über eAMA wurde erfolgreich durchgeführt

↔ *Möglichkeit 2:*
Der Einstieg in die DFP über das USP wurde erfolgreich durchgeführt

Zusätzliche Informationen

Der Einstieg in die DFP ist im Falle von **einzelvertretungsbefugten Personen** und mittels **AMA-Vollmacht bevollmächtigten Personen direkt über den eAMA-Bereich** der DFP möglich.

Die **einzelvertretungsberechtigte Person** wählt beim Login „**Mich anmelden**“. Personen, die eine **AMA-Vollmacht erhalten** haben, wählen beim Login „**Person vertreten**“ aus.

Hinweis: Für den Einstieg in die DFP benötigt die Person eine funktionierende ID Austria *(siehe Schritt 2)*.

Personen, die über eine **USP-Vollmacht bevollmächtigt** wurden, müssen sich mit ihren Zugangsdaten **über das USP anmelden** und von dort unter „**meine Services**“ in die DFP einsteigen.

Hinweis: Ein Einstieg über die eAMA oder FinanzOnline in die DFP ist nicht möglich.

Hinweis: Für den Einstieg in die DFP benötigt es eine funktionierende ID Austria.

Links, Dokumente, Kontaktdaten

DFP-Login über eAMA:
<https://services.ama.at/servlet/?l>

FAQ eAMA Login mit ID Austria:
<https://www.ama.at/fachliche-informationen/eama-das-internet-service-portal/haeufige-fragen-%28faq%29-zum-eama-login>

Infos zur AMA Vollmacht:
<https://www.ama.at/fachliche-informationen/eama-das-internet-service-portal/haeufige-fragen-%28faq%29-zum-eama-login>

DFP Login über USP:
[https://www.usp.gv.at/uspLoginDAS/loginform?TYP E=33554433&REALMOID=06-0007894a-f4d4-1db6-8fae-6fa7ac120042&GUID=&SMAUTHREASON=0&METHOD=GET&SMAGENTNAME=\\$SM\\$DzSWIqmjbyFOIJ%2fSxNjUiqA7XpUjMynN38HxG4%2fOAP2%2fgaBmJ6LkxW7suj%2bZ9%2fac&TARGET=\\$SM\\$https%3a%2f%2fmein%2eusp%2egv%2eat%2fPortal%2eNode%2fusp%2fsecure](https://www.usp.gv.at/uspLoginDAS/loginform?TYP E=33554433&REALMOID=06-0007894a-f4d4-1db6-8fae-6fa7ac120042&GUID=&SMAUTHREASON=0&METHOD=GET&SMAGENTNAME=SMDzSWIqmjbyFOIJ%2fSxNjUiqA7XpUjMynN38HxG4%2fOAP2%2fgaBmJ6LkxW7suj%2bZ9%2fac&TARGET=SMhttps%3a%2f%2fmein%2eusp%2egv%2eat%2fPortal%2eNode%2fusp%2fsecure)

Infos zur USP Vollmacht:
<https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten/elektronische-vollmacht>



Sie haben es geschafft und können nun einen Antrag stellen beziehungsweise Fördermaßnahmen in der DFP abwickeln.

Wichtige Kontaktinformationen im Überblick

Bewilligende Stelle

Bei fachlichen Fragen zur Förderung kontaktieren Sie bitte die entsprechende Bewilligende Stelle für die jeweils von Ihnen gewählte Sektor- und/oder Projektmaßnahme.

Netzwerk Zukunftsraum Land

Bei Fragen zum vorliegenden Dokument beziehungsweise bei allgemeinen Fragen zur DFP können Sie auch das Netzwerk Zukunftsraum Land kontaktieren unter:

- Johanna Rohrhofer
E-Mail: johanna.rohrhofer@zukunftsraumland.at
Telefon: +43 (0) 664 88 22 88 41,
- Sabine Petz
E-Mail: Sabine.petz@zukunftsraumland.at
Telefon: +43 (= tbd)

Ergänzungsregister für die Eintragung im Quellregister

Zuständigkeit: Bundesministerium Finanzen

Technische Hilfestellung für Nutzerinnen und Nutzer unter <https://www.bmf.gv.at/ministerium/aufgaben-und-organisation/Stammzahlenregisterbehoerde/Ergaenzungsregister.html>

ID Austria

Zuständigkeit: Bundesministerium für Finanzen

Technische Hilfestellung für Nutzerinnen und Nutzer unter:

- Serviceline unter +43 (0) 1 71123 88 44 66. Die Serviceline ist von Montag bis Freitag von 8 bis 16 Uhr erreichbar ODER
- E-Mail: servicecenter@a-trust.at ODER
- <https://www.oesterreich.gv.at/id-austria.html>

Digitale Förderplattform

Zuständigkeit: Agrarmarkt Austria (AMA)

Technische Hilfestellung für Nutzerinnen und Nutzer unter:

- DFP-Hotline unter +43 (0) 50 3151 99 (bei Menüansage Taste 5 wählen). Die Hotline ist von Montag bis Donnerstag 8 bis 16 Uhr und am Freitag von 8 bis 12 Uhr erreichbar ODER
- E-Mail: dfp@ama.gv.at ODER
- <https://www.ama.at/dfp/home> und <https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-informationsblaetter-und-dfp-handbuch>

Unternehmensservice Portal

Zuständigkeit: Bundesministerium Finanzen

Technische Hilfestellung für Nutzerinnen und Nutzer unter:

- USP Service Center (BRZ): +43 (0)50 233 733 . Die Telefon-Hotline ist von Montag bis Donnerstag von 8 bis 16 Uhr, und am Freitag von 8 bis 14:30 Uhr erreichbar ODER
- E-Mail: info@usp.gv.at ODER
- <https://www.usp.gv.at/ueber-das-usp/index/Erste-Schritte-am-USP.html> und <https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten/elektronische-vollmacht>

Netzwerk Zukunftsraum Land wird finanziert von Bund, Ländern und Europäischer Union

 Bundesministerium
Land- und Forstwirtschaft,
Regionen und Wasserwirtschaft

 **WIR leben Land**
Gemeinsame Agrarpolitik Österreich



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Impressum:

Das Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Regionen und Wasserwirtschaft hat eine nationale Vernetzungsstelle, das Netzwerk Zukunftsraum Land, zur optimalen Umsetzung der Gemeinsamen Agrarpolitik (GAP) 23-27 und des nationalen Strategieplans eingerichtet. Im Rahmen der Tätigkeiten wurde das Netzwerk Zukunftsraum Land mit der Erarbeitung eines Dokuments zur Unterstützung von Personen/Organisationen beim Einstieg in die Digitale Förderplattform (DFP) der AMA beauftragt.

Das Netzwerk Zukunftsraum Land wird von den vier Partnern Landwirtschaftskammer Österreich, ÖAR GmbH, Umweltdachverband GmbH und winnovation consulting gmbh umgesetzt.

Sollten Sie **Fragen zum vorliegenden Dokument** beziehungsweise **Feedback und Ergänzungen zum Dokument** haben, bitte wenden Sie sich an das **Netzwerk Zukunftsraum Land:**

Johanna Rohrhofer

E-Mail: johanna.rohrhofer@zukunftsraumland.at

Telefon: +43 (0) 664 88 22 88 41,

Sabine Petz

E-Mail: Sabine.petz@zukunftsraumland.at

Telefon: +43 [= tbd]

Autorinnen und Autoren:

winnovation consulting gmbh: Johanna Rohrhofer, Lena Müller-Kress, Sabine Petz,
Nikolas Magele
ÖAR: Michael Fischer

Grafik:

winnovation consulting gmbh: Johanna Rohrhofer, Lena Müller-Kress

Herzlich bedanken möchte sich das Netzwerk Zukunftsraum Land bei den Mitwirkenden:

- Agrarmarkt Austria:
 - Annemarie Zottl-Trojer
 - Eva-Maria Gruber-stocker
 - Heinz Podesser
- August Staudinger & Partner GmbH
 - Raoul Huprich
- Forschungsinstitut für biologischen Landbau (FiBL) Österreich
 - Birgit Pelikan
- Landwirtschaftskammer Niederösterreich
 - Julia Neuwirth
- LEADER Region Elsbeere Wienerwald
 - Christina Gassner
- Regionalentwicklungsverein Zukunft Linz-Land
 - Isolde Fürst