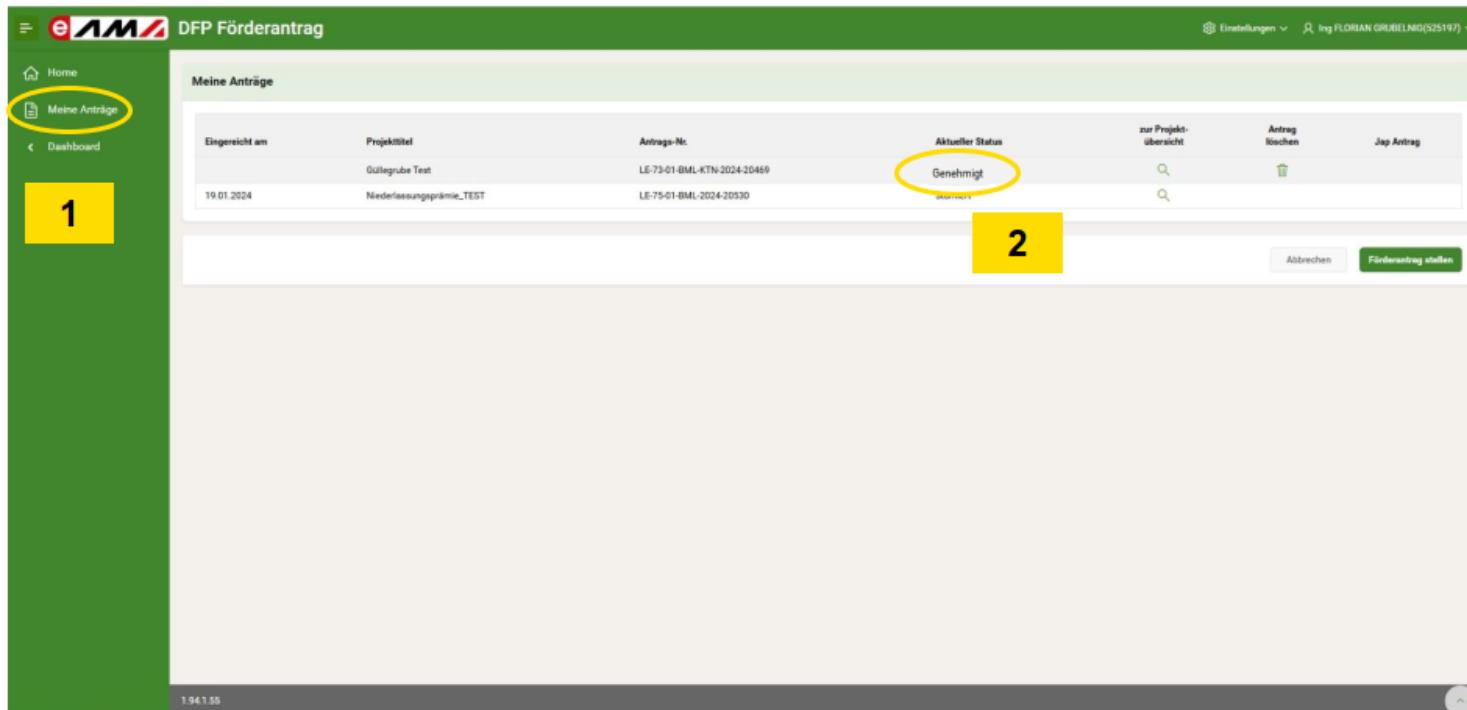


Zahlungsantrag

73-04 Waldbewirtschaftung

Voraussetzungen für den Zahlungsantrag

- › Die Grundvoraussetzung für die Einreichung eines Zahlungsantrag ist die **Genehmigung** des Förderantrags – ersichtlich am Status des Antrags (2) unter „Meine Anträge“ (1)
- › Bitte beachten Sie auch die **Inhalte** (Auflagen, ...) des Genehmigungsschreibens!



Voraussetzungen für den Zahlungsantrag

- **Der Zahlungsantrag ist innerhalb von drei Monaten nach dem genehmigten Projektende einzureichen!**
- Etwaige Verspätungen können nicht berücksichtigt werden.
- Der genaue Bewilligungszeitraum ist dem Genehmigungsschreiben zu entnehmen.
- Wurde mit der Umsetzung vor dem Kostenanerkennungsstichtag (Einreichdatum) begonnen, muss der Förderantrag abgelehnt werden!

Erforderliche Unterlagen

Eine Aufstellung der erforderlichen Unterlagen ist dem Genehmigungsschreiben zu entnehmen.

- Aufforstung
 - Pflanzenrechnung
- Jungbestandspflege/Durchforstung
 - Stundenaufzeichnung oder Rechnung des Dienstleisters mit Angabe des Leistungszeitraums
 - aussagekräftige Fotos
- Einleitung Naturverjüngung
 - Holzgutschriften mit Angabe des Lieferdatums oder Rechnung des Schlägerungsunternehmers mit Angabe des Leistungszeitraums

Erforderliche Unterlagen

- Begleitmaßnahme Mulchen
 - Rechnung des Dienstleisters mit Angabe des Leistungszeitraums
- Begleitmaßnahme Kontrollzaun
 - Zaunrechnung mit Angabe der Zaunhöhe (rehwildsicher 1,60 m; rotwildsicher 2 m)
 - aussagekräftige Fotos
- Neophytenbekämpfung
 - Stundenliste
 - Bei Bekämpfung mit Ailantex: Stundenliste + Rechnung des Mittels

Erforderliche Unterlagen

- Einzelbaumförderung
 - Unterschriebene Unterlage Zahlungsantrag
- Saatgutbeerntung
 - vollständig ausgefüllte Stammzertifikate

Inaugenscheinnahme

- Bei Gesamtkosten > 10.000 € ist beim Zahlungsantrag eine verpflichtende Inaugenscheinnahme durch den zuständigen Bezirksförster hochzuladen.

Einreichung Zahlungsantrag

- › Einstieg über <https://services.ama.at/servlet/?2>
- › Weiter zur Anmeldung (3)



eAMA - Das Internetseeportal der Agrarmarkt Austria

Über eAMA

Mit dem Internetseeportal eAMA bietet die Agrarmarkt Austria (AMA) Ihren Kunden die Möglichkeit, Anträge, Meldungen, Abfragen und andere Verwaltungsabläufe direkt mit der Behörde elektronisch abwickeln zu können.

Da sich die Anforderungen in der Landwirtschaft laufend ändern, ist die AMA bestrebt, immer auf dem neuesten fachlichen und technischen Stand zu sein. Neue Applikationen und Funktionen werden für die Kunden erstellt.

Diese Art der modernen Kommunikation im landwirtschaftlichen Bereich ist der AMA ein großes Anliegen. Die Vielfalt der Anwendungen von eAMA reicht vom RinderNET zur Meldung und Abfrage an die zentrale Rinderdatenbank, über das Stallregister bis zur Flächenantragstellung mit dem geografischen Informationssystem. Ein elektronisches Archiv mit gescannten Anträgen und Meldungen, ein Überblick über Ihre Kontostände und -bewegungen sowie die optionale Möglichkeit der elektronischen Zustellung von Bescheiden und Mitteilungen ergänzen das Angebot.

→ [weitere Infos zu eAMA](#)

Preise, Notierungen und Marktinformationen

1 → Getreide & Ölsaaten

Auszahlungen

Aktualisieren Sie - falls notwendig - rechtzeitig Ihre Bankverbindung!

Änderungen können einfach online mittels ID Austria erfasst werden. Zu den Hauptauszahlungen müssen Änderungen spätestens vier Wochen vor den Auszahlungsterminen bekannt gegeben werden. Bei Kontoänderungen, welche auf anderen Wegen in der AMA einlangen, muss ein entsprechend langerer Bearbeitungszeitraum berücksichtigt werden.

→ 09.04.2025
Schulprogramm, Operationelle Programme Obst & Gemüse

→ 29.04.2025
LE-Projektförderungen, Weinmarktordnung, Europäischer Meeres-, Fischerei- und Aquakulturfonds, Waldfonds, Schulprogramm, Imkerförderung – nur bundesweit tätige Organisation, Operationelle Programme Obst & Gemüse

→ 08.05.2025
Schulprogramm, Operationelle Programme Obst & Gemüse

→ 27.05.2025
LE-Projektförderungen, Weinmarktordnung, Europäischer Meeres-, Fischerei- und Aquakulturfonds, Waldfonds, Schulprogramm, Imkerförderung – nur bundesweit tätige Organisation, Operationelle Programme Obst & Gemüse

→ 05.06.2025
Schulprogramm, Operationelle Programme Obst & Gemüse

Meldungen

AMA versendet Antwortschreiben für Referenzänderungsanträge

Rund 5.500 Antragsteller erhalten Ende März die Beurteilungen zu den Referenzänderungsanträgen Mehrfachantrag 2025 für Heimgut- und Alm-Betriebe. Konnte der Antrag aufgrund der rechtlichen Rahmenbedingungen nicht gänzlich positiv beurteilt werden, sind in diesem Schreiben die Möglichkeiten der weiteren Vorgangsweise detailliert aufgelistet. Bei etwaigen Fragen wird ersucht, sich mit der Landwirtschaftskammer auf Bezirksebene in Verbindung zu setzen. Gerne stehen auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der AMA unter 050 31 51 - DW 7242 (Heimgut) bzw. DW 169 (Alm) für Fragen zur Verfügung (Mo bis Do von 08:00 bis 16:00 Uhr, Fr von 08:00 bis 12:00 Uhr). [28.03.2025]

News

Informationen zur ÖPUL-Maßnahme „Tierwohl – Weide“

Der Weidezeitraum läuft von 1. April bis 31. Oktober [02.04.25] [x]

Kreislaufwirtschaft und bestimmte Ackerkulturen werden im ÖPUL gefördert

K-A

Anmelden mit ID Austria oder eAMA Passwort.

3

Wartungszeiten
→ Mittwoch 16:15 - 18:00
In dieser Zeit ist eAMA nicht erreichbar.

› Anmeldung bei eAMA über die ID-Austria (4)

4

Zur Anmeldung

[Mehr Informationen zur ID Austria](#)

[Fragen und Antworten \(FAQ\)](#)

[Information zum Einrichten einer Vertretung](#)

[Neukundenregistrierung](#)

eAMA Passwort

... Betriebe-/Klientennummer*

Passwort*

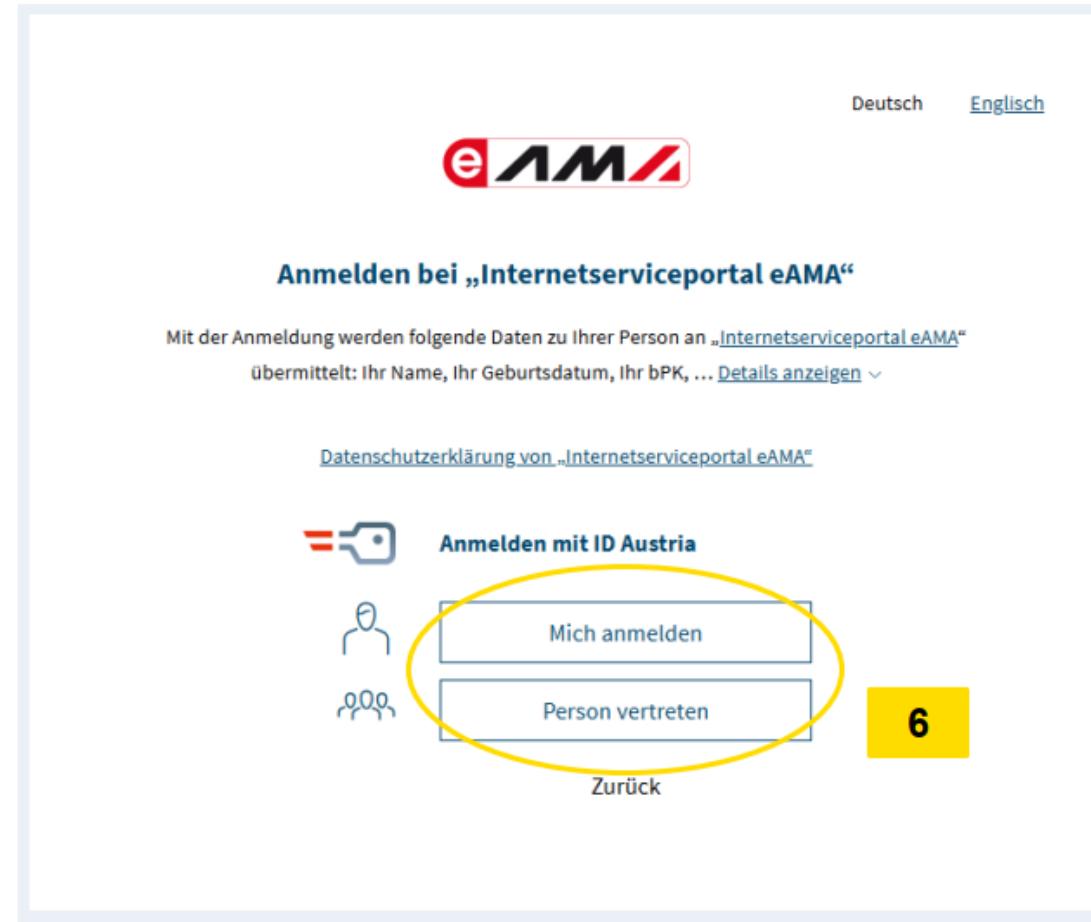
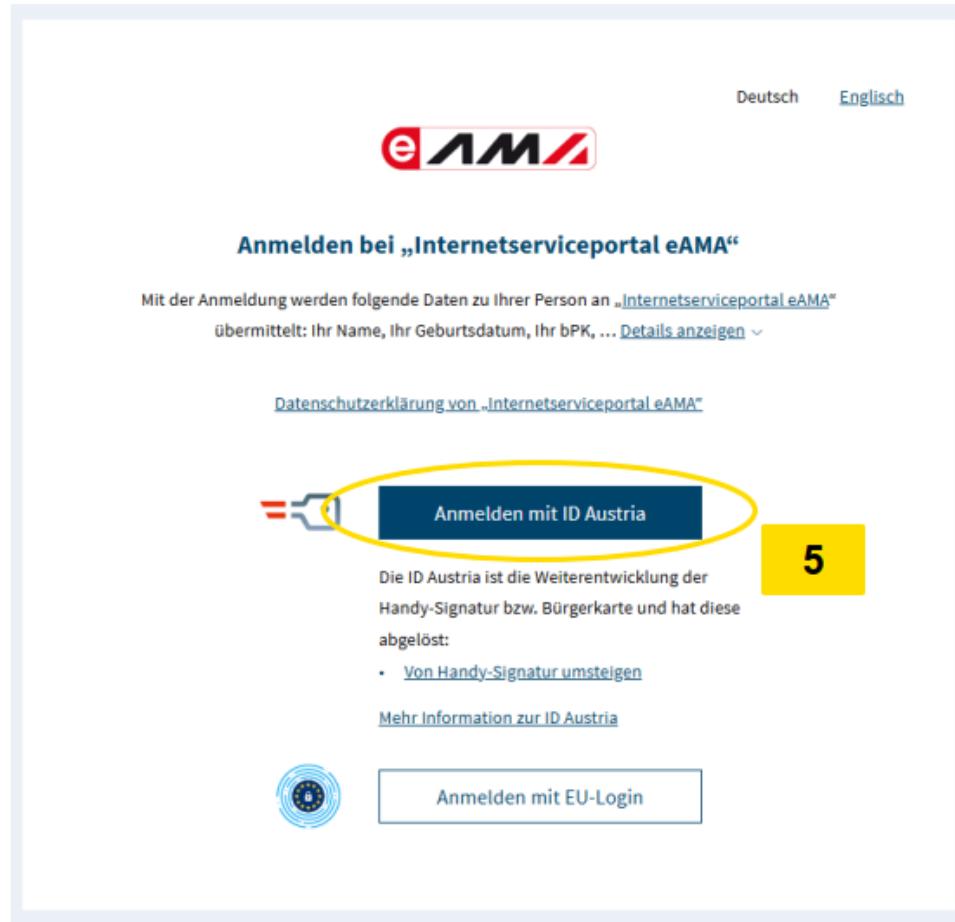
Passwort ändern

Anmelden

[Passwort vergessen](#)

[Fragen und Antworten \(FAQ\)](#)

- › Anmeldung bei eAMA über die ID-Austria (5)
- › Auswahl ob eine selbstständige Anmeldung oder Vertretung (elektronische Vollmacht!) erfolgt (6)



- › Anmeldung über die ID-Austria – Eingabe des **Benutzernamens/Mobiltelefonnummer** und des **Signatur-Passworts (7)**, bei Hinweis per Mausklick auf „Weiter“ (8) und Freigabe am Smartphone

Anmelden bei „Internetserviceportal eAMA“

Deutsch [Englisch](#)

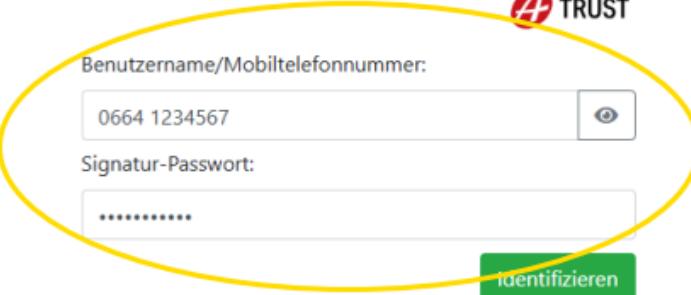
eAMA

Benutzername/Mobiltelefonnummer:

Signatur-Passwort:

Eigene Fenster

7



Anmelden bei „Internetserviceportal eAMA“

Deutsch [Englisch](#)

eAMA

A TRUST

Hinweis

Für Ihre ID Austria wurde ein Benutzername verwendet.

Benutzername:

Um diesen Hinweis in Zukunft zu verhindern verwenden Sie bitte ihren Benutzernamen.

Eigene Fenster

8



- › Nach der Anmeldung öffnet sich das Portal eAMA. Per Mausklick auf „DFP“ kann fortgefahren werden (9)

Startseite Mein Postkorb eArchiv

eAMA

9

RinderNET Flächen Eingaben AMB LE-Projekte Markttransparenz Zuckerrübe **DFP** Kundendaten

Ihre aktuellen eAMA-Informationen

→ Flächen Vergessen Sie nicht Ihren Online-Antrag (MFA) abzuschicken!

Willkommen

Ihr Internetserviceportal

Mit eAMA verwenden Sie den zurzeit modernsten Kommunikationsweg zwischen Kunden und Behörde und helfen uns damit, rasch, unbürokratisch und effizient zu arbeiten.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Nutzung dieser innovativen und praxisgerechten Serviceleistung.

Ihr eAMA Team

Die ID Austria

Mit der ID Austria als Weiterentwicklung der Handy-Signatur, können Sie sich weiterhin online ausweisen und die digitalen Services der AMA nutzen.

Die Funktionalitäten und Anmeldedaten Ihrer bestehenden Handy-Signatur bleiben auch nach Umstieg auf die ID Austria erhalten.

→ [Wie komme ich zu meiner ID Austria?](#)

Elektronische Zustellung über Mein Postkorb

Nutzen Sie die Vorteile der elektronischen Zustellung. Die An- und Abmeldung sowie die Bekanntgabe der Verständigungs-E-Mail-Adressen erfolgt direkt online in [Mein Postkorb](#).

→ [Informationen zu Mein Postkorb](#)

Schützen Sie Ihren PIN-Code

Ihr PIN-Code ist nur für Sie persönlich bestimmt und darf nicht an andere weitergegeben werden. Geben Sie ihn dennoch an Dritte weiter (z.B. für Betriebsberatung), sieht das System keinerlei Zugriffsbeschränkungen vor. Sämtliche Transaktionen werden Ihnen als Nutzungsberichtigt zugerechnet. Die AMA übernimmt keine Haftung. Unsere Mitarbeiter werden Sie zu keiner Zeit per Telefon oder E-Mail dazu auffordern, Ihren PIN-Code bekanntzugeben! Ändern Sie Ihren PIN-Code in gewissen Abständen selbstständig!

Nutzungsprotokoll | Abmelden

Meldungen

AMA versendet Antwortschreiben für Referenzänderungsanträge

Rund 3.500 Antragsteller erhalten Ende März die Beurteilungen zu den Referenzänderungsanträgen Mehrfachantrag 2025 für Heimgut- und Alm-Betriebe. Konnte der Antrag aufgrund der rechtlichen Rahmenbedingungen nicht ganzlich positiv beurteilt werden, sind in diesem Schreiben die Möglichkeiten der weiteren Vorgangsweise detailliert aufgelistet. Bei etwaigen Fragen wird ersucht, sich mit der Landwirtschaftskammer auf Bezirksebene in Verbindung zu setzen. Gern stehen auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der AMA unter 050 31 51 – DW 7242 (Heimgut) bzw. DW 169 (Alm) für Fragen zur Verfügung (Mo bis Do von 08:00 bis 16:00 Uhr, Fr von 08:00 bis 12:00 Uhr). [26.03.25]

News

Informationen zur ÖPUL-Maßnahme „Tierwohl – Weide“

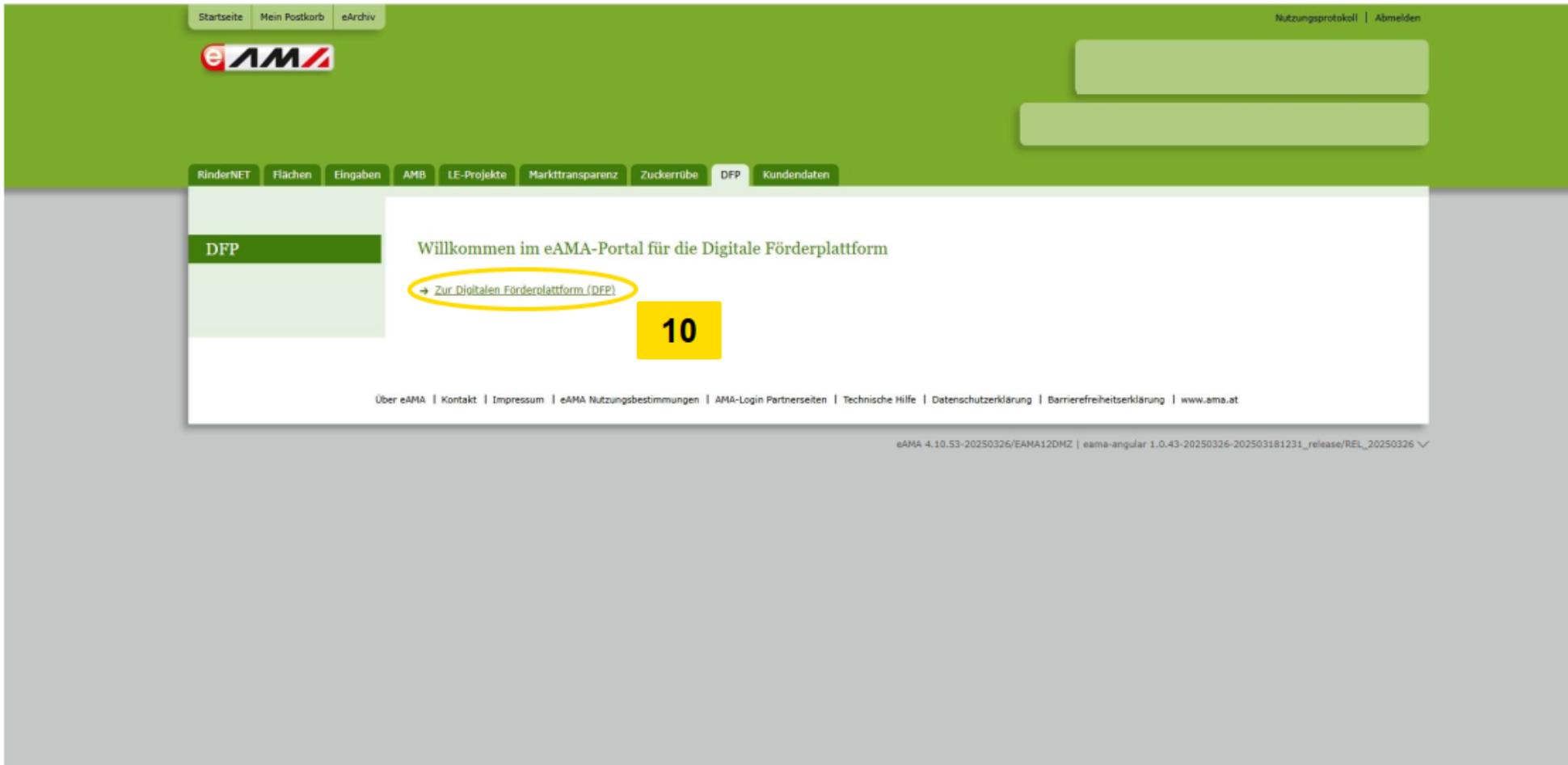
Der Weidezeitraum läuft von 1. April bis 31. Oktober [02.04.25] [•]

Kreislaufwirtschaft und bestimmte Ackerkulturen werden im ÖPUL gefördert

Bei der Angabe von förderwürdigen Kulturen im Mehrfachantrag werden automatisch Prämienzuschläge gewährt [26.03.25] [•]

Kooperationstreffen der Agrarmarkt Austria mit France AgriMer und BLE

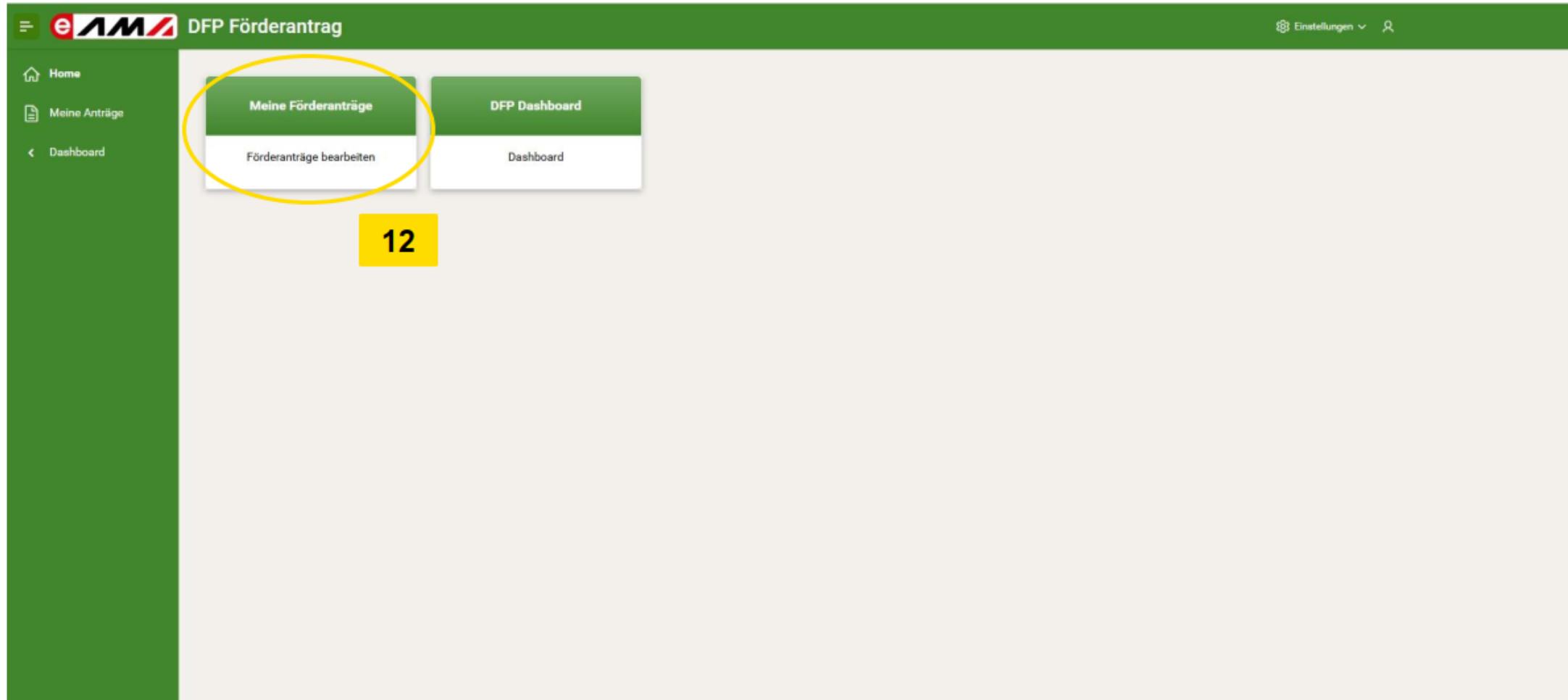
- › Per weiterem Mausklick auf „Zur Digitalen Förderplattform (DFP)“ kann fortgefahrene werden (10)



- › Unter „Förderanträge“ können Förderanträge bearbeitet (Antragstellung, Änderungen) werden (11)



- › Unter „Meine Förderanträge“ sind bereits eingereichte und in Bearbeitung befindliche Förderanträge sichtbar. Hier kann auch ein neuer Förderantrag gestellt werden (12)



- › Nach einem Mausklick auf „Meine Förderanträge“ sind bereits eingereichte und in Bearbeitung befindliche Förderanträge sichtbar.

 DFP Förderantrag

Einstellungen 

Home

Meine Anträge

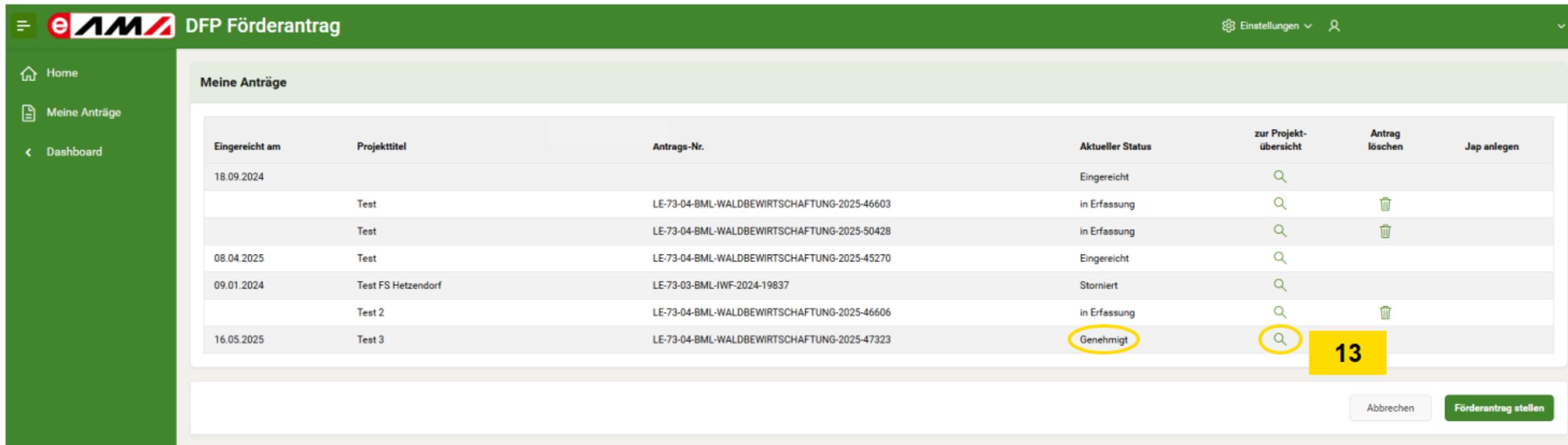
Dashboard

Meine Anträge

Eingereicht am	Projekttitle	Antrags-Nr.	Aktueller Status	zur Projekt-übersicht	Antrag löschen	Jap anlegen
18.09.2024	Test	LE-73-04-BML-WALDBEWIRTSCHAFTUNG-2025-46603	Eingereicht			
	Test	LE-73-04-BML-WALDBEWIRTSCHAFTUNG-2025-50428	in Erfassung			
08.04.2025	Test	LE-73-04-BML-WALDBEWIRTSCHAFTUNG-2025-45270	Eingereicht			
09.01.2024	Test FS Hetzendorf	LE-73-03-BML-IWF-2024-19837	Storniert			
	Test 2	LE-73-04-BML-WALDBEWIRTSCHAFTUNG-2025-46606	in Erfassung			
16.05.2025	Test 3	LE-73-04-BML-WALDBEWIRTSCHAFTUNG-2025-47323	Genehmigt			

Abbrechen 

- › Im nächsten Schritt ist die Projektübersicht des Förderantrags zu öffnen (13)



Meine Anträge

Eingereicht am	Projekttitel	Antrags-Nr.	Aktueller Status	zur Projektübersicht	Antrag löschen	Jap anlegen
18.09.2024	Test	LE-73-04-BML-WALDBEWIRTSCHAFTUNG-2025-46603	Eingereicht			
	Test	LE-73-04-BML-WALDBEWIRTSCHAFTUNG-2025-50428	in Erfassung			
08.04.2025	Test	LE-73-04-BML-WALDBEWIRTSCHAFTUNG-2025-45270	Eingereicht			
09.01.2024	Test FS Hetzendorf	LE-73-03-BML-IWF-2024-19837	Storniert			
	Test 2	LE-73-04-BML-WALDBEWIRTSCHAFTUNG-2025-46606	in Erfassung			
16.05.2025	Test 3	LE-73-04-BML-WALDBEWIRTSCHAFTUNG-2025-47323	Genehmigt			

13

Abbrechen Förderantrag stellen

- › Daraufhin ist der Bereich „Zahlungsanträge“ zu öffnen (14) und der Zahlungsantrag zu erstellen (15)

DFP Verwaltungskontrolle

(73-04-BML-WALDBEWIRTSCHAFTUNG) Waldbewirtschaftung

Test 3

LE-73-04-BML-WALDBEWIRTSCHAFTUNG-2025-

Projektübersicht:

Betriebs-/Klientennummer:
Name FwP:
Zustelladresse:
Telefonnummer
E-Mail-Adresse

Bewilligende Stelle:

Name: Amt der Kärtner Landesregierung/Abteilung 10
Abteilung: Land- und Forstwirtschaft, Ländlicher Raum
Straße: Mießtaler Straße 1
PLZ/Ort: 9021 Klagenfurt am Wörthersee

Ansprechperson:

Name:
Telefon:
EMail:

Kommunikation

Zahlungsanträge (14)

In der Übersicht der Zahlungsanträge können Sie neue Zahlungsanträge erstellen und einreichen. Nach der Einreichung können Sie sich die eingereichten Daten wieder anzeigen lassen. Beachten Sie bitte, dass die Ergebnisse der Verwaltungskontrolle der einzelnen Zahlungsanträge ausschließlich über die Region Zahlungen geöffnet werden können. Beachten Sie bitte weiters, dass stormierte Zahlungsanträge in der Tabelle durchgestrichen angezeigt werden.

Anzahl angezeigter Zeilen: 10

Es sind keine Zahlungsanträge vorhanden

Zahlungsantrag erstellen (15)

Förderantragsversionen

Zahlungen

Verstöße

- › Der Zahlungsantrag ist in mehrere Bereiche gegliedert. Die Struktur ist auf der linken Seite zu finden (16)
- › Auf der Startseite ist das Zahlungsantragstitel (= Projekttitel des Förderantrags) (17) und die Art der Abrechnung (Endabrechnung) (18) anzugeben. Zudem ist der genehmigte Durchführungszeitraum ersichtlich (= Leistungszeitraum)

eAMM DFP Zahlungsantrag

LE-73-04-BML-WALDBEWIRTSCHAFTUNG-2025-47323 - Test 3

Zahlungsantrag

Startseite

Sehr geehrte Förderwerberin, sehr geehrter Förderwerber!

Sie möchten einen Zahlungsantrag zu Ihrem Förderantrag LE-73-04-BML-WALDBEWIRTSCHAFTUNG-2025-47323 Test 3 erstellen. Sie können einen eindeutigen und treffenden Titel für den Zahlungsantrag erfassen. Insbesondere wenn Sie mehrere Zahlungsanträge erstellen ist dadurch eine bessere Zuordnung möglich.

Zahlungsantragtitel: **17**

Teil-/Endabrechnung

Wählen Sie bitte bekannt, um welche Art von Abrechnung es sich handelt.

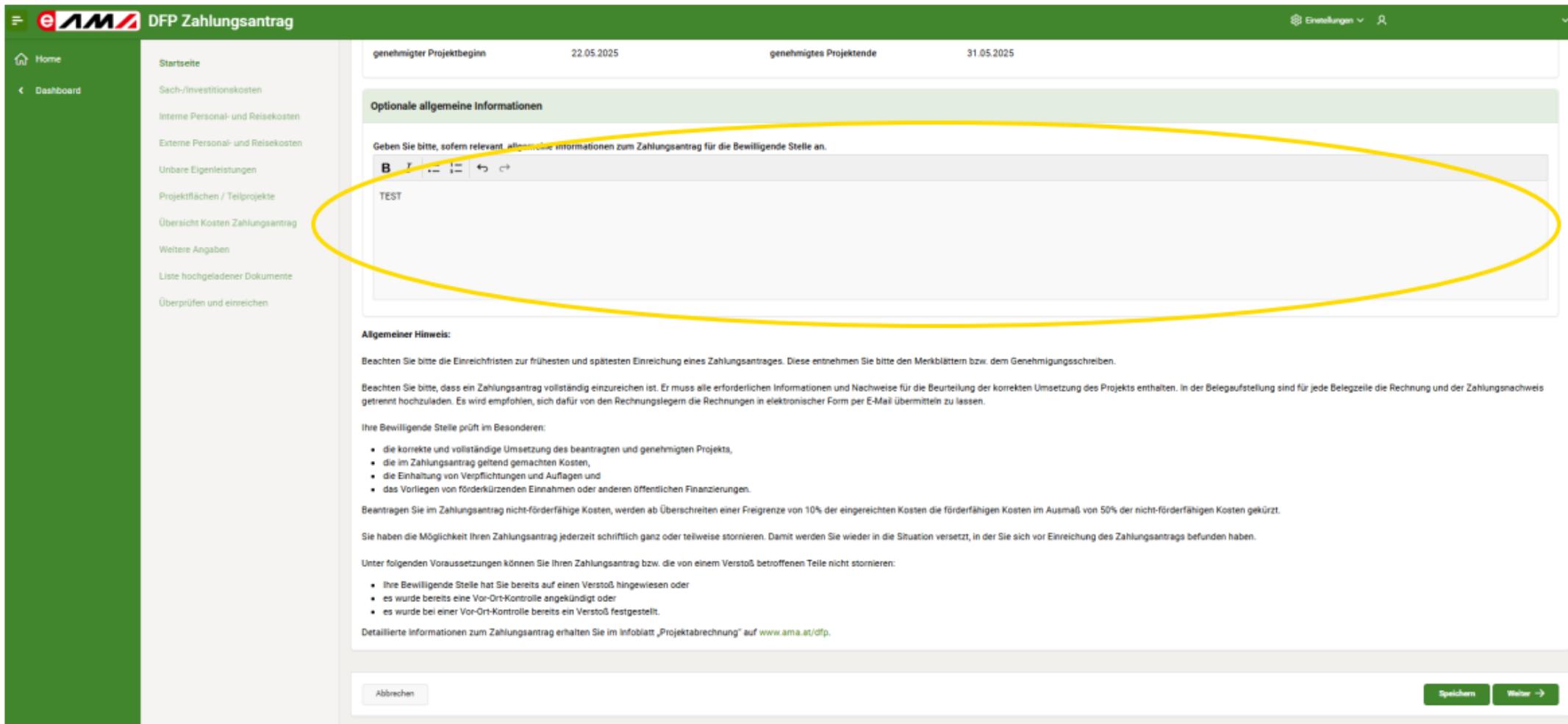
18 Endabrechnung Teilabrechnung

Durchführungszeitraum

Beachten Sie bitte, dass nur Kosten für Leistungen abgerechnet werden dürfen, die im genehmigten Durchführungszeitraum erbracht wurden.

genehmigter Projektbeginn: 22.05.2025 genehmigtes Projektende: 31.05.2025

- › Darüber hinaus sind auf der Startseite etwaige allgemeine Informationen, die für den Zahlungsantrag relevant sind, einzutragen (19)



19

- › Wird die Förderung über **Vereinfachte Kostenoptionen (VKO)** abgerechnet ist der Bereich „**Projektflächen/Teilprojekte**“ zu öffnen **(20.1)**
 - › Wird die Förderung über **Sach-/Investitionskosten (SK/IK)** abgerechnet, ist der Bereich „**Sach-/Investitionskosten**“ zu öffnen **(20.2)**

Startseite

20.2 Zahlungsantrag

Startseite

20.1 Startseite

Zahlungsantragtitel: Zahlungsantrag TEST

Teil-/Endabrechnung

Geben Sie bitte bekannt, um welche Art von Abrechnung es sich handelt.

Endabrechnung Teilabrechnung

Durchführungszeitraum

Beachten Sie bitte, dass nur Kosten für Leistungen abgerechnet werden dürfen, die im genehmigten Durchführungszeitraum erbracht wurden.

genehmigter Projektbeginn 22.05.2025 genehmigtes Projektende 31.05.2025

Abrechnung über Vereinfachte Kostenoptionen (VKO)

Alle Maßnahmen in der Waldbewirtschaftung werden nach vereinfachten Kostenoptionen (Standardkosten) abgerechnet.

- › Nach dem Öffnen des Bereichs „**Projektflächen/Teilprojekte**“ (21) ist/sind die Projektflächen auszuwählen (22) und mit dem Pfeil (23) hinzuzufügen (24)

21

22

23

24

Projektflächen / Teilprojekte

Wählen Sie bitte die in diesem Zahlungsantrag abzurechnenden Projektflächen aus. Mit dem Klick auf den Button "Projektflächen hinzufügen" werden die ausgewählten Projektflächen in die Belegaufstellung hinzugefügt. Beachten Sie bitte, dass Projektflächen, die bereits in der Tabelle unten enthalten sind, hier nicht mehr zur Auswahl stehen.

1-1-1 | Test

Projektflächen/Teilprojekte

Es sind keine Daten vorhanden. Drücken Sie bitte auf "+".

← Zurück Abbrechen Weiter →

- › Die ausgewählten Projektflächen sind danach im unteren Bereich ersichtlich (25)

DFP Zahlungsantrag

Einstellungen 

Home

Dashboard

Startseite

Sach-/Investitionskosten

Interne Personal- und Reisekosten

Externe Personal- und Reisekosten

Unbare Eigenleistungen

Projektflächen / Teilprojekte

Übersicht Kosten Zahlungsantrag

Weitere Angaben

Liste hochgeladener Dokumente

Überprüfen und einreichen

LE-73-04-BML-WALDBEWIRTSCHAFTUNG-2025-47323 - Test 3

Zahlungsantrag - Zahlungsantrag TEST

Projektflächen / Teilprojekte

Wählen Sie bitte die in diesem Zahlungsantrag abzurechnenden Projektflächen aus. Mit dem Klick auf den Button "Projektflächen hinzufügen" werden die ausgewählten Projektflächen in die Belegaufstellung hinzugefügt. Beachten Sie bitte, dass Projektflächen, die bereits in der Tabelle unten enthalten sind, hier nicht mehr zur Auswahl stehen.

Projektflächen hinzufügen

Projektflächen/Teilprojekte

25

Ind. Nr. ↑	Fläche Nr.	Fläche Titel	förderfähige Kosten eingereicht in EUR	Dokumentation hochgeladen
PF-0001	1-1-1	Test		 
Summe				

Übersicht Projektflächen / Teilprojekte herunterladen

Zeile(n) 1 - 1 von 1

← Zurück

Abbrechen

Weiter →



- › Im nächsten Schritt ist/sind die ausgewählten Projektflächen einzeln zu bearbeiten (26)

DFP Zahlungsantrag

Einstellungen 

Home

Dashboard

Startseite

Sach-/Investitionskosten

Interne Personal- und Reisekosten

Externe Personal- und Reisekosten

Unbare Eigenleistungen

Projektflächen / Teilprojekte

Übersicht Kosten Zahlungsantrag

Weitere Angaben

Liste hochgeladener Dokumente

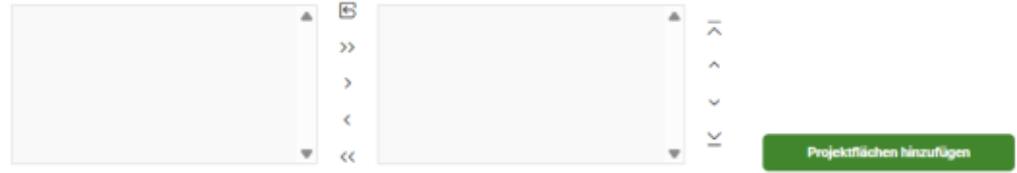
Überprüfen und einreichen

LE-73-04-BML-WALDBEWIRTSCHAFTUNG-2025-47323 - Test 3

Zahlungsantrag - Zahlungsantrag TEST

Projektflächen / Teilprojekte

Wählen Sie bitte die in diesem Zahlungsantrag abzurechnenden Projektflächen aus. Mit dem Klick auf den Button "Projektflächen hinzufügen" werden die ausgewählten Projektflächen in die Belegaufstellung hinzugefügt. Beachten Sie bitte, dass Projektflächen, die bereits in der Tabelle unten enthalten sind, hier nicht mehr zur Auswahl stehen.



Projektflächen/Teilprojekte

Ifd. Nr. ↑	Fläche Nr.	Fläche Titel	förderrfähige Kosten eingereicht in EUR	Dokumentation hochgeladen
PF-001	1-1-1	Test		<input type="checkbox"/>  
Summe				

Übersicht Projektflächen / Teilprojekte herunterladen

Zeile(n) 1 - 1 von 1



← Zurück

Abbrechen

Weiter →

- › Im neu geöffneten Fenster ist die **Auswahl der VKOs** zu treffen. Dazu die richtige VKO auswählen (27) und mit dem Pfeil bestätigen (28)

PF-0001 | Projektflächen / Teilprojekte bearbeiten

Basisdaten Dokumente

Geben Sie bitte die geforderten Daten bekannt.

Nach der Auswahl einer Projektfläche, können Sie mit dem Button VKO hinzufügen die Tabelle der VKO mit den ausgewählten genehmigten VKO aus dem Förderantrag vorbefüllen lassen. Beachten Sie bitte, dass nur VKO zur Auswahl stehen, die noch nicht in der Tabelle unten enthalten sind. Beachten Sie bitte weiter, dass für alle VKO die Aktivitäten zugeordnet werden müssen, mit dem Button Alle Kosten für Projektfläche / Teilprojekt zuordnen können Sie dies für alle VKO Datensätze gleichzeitig erledigen.

Projektfläche*: 1-1-1-Test

Auswahl VKO:

Verjüngungsmaßnahmen - Verjüngungseinleitung mit Tragseilrückung

27

28

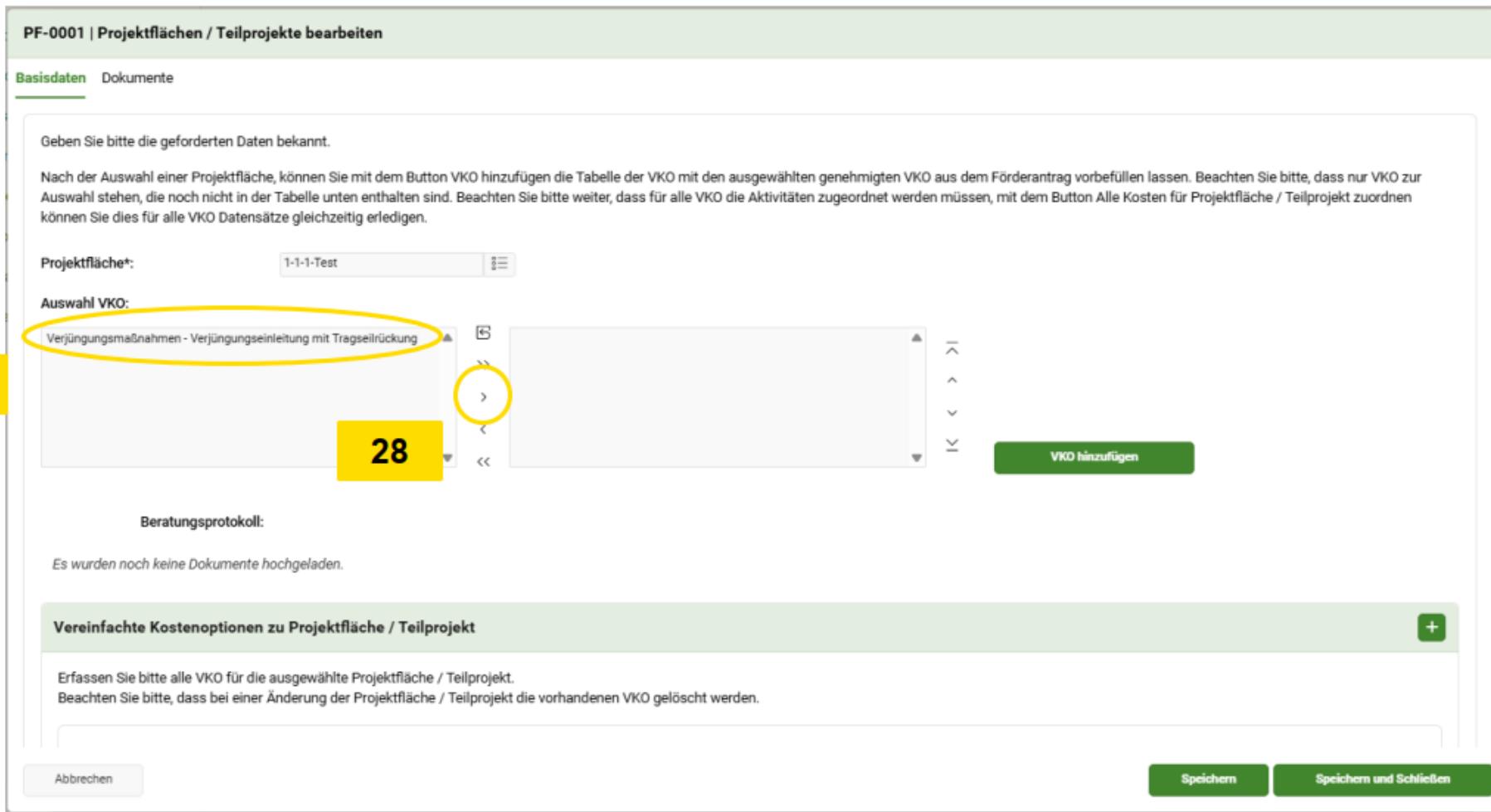
Beratungsprotokoll:

Es wurden noch keine Dokumente hochgeladen.

Vereinfachte Kostenoptionen zu Projektfläche / Teilprojekt

Erfassen Sie bitte alle VKO für die ausgewählte Projektfläche / Teilprojekt. Beachten Sie bitte, dass bei einer Änderung der Projektfläche / Teilprojekt die vorhandenen VKO gelöscht werden.

Abbrechen Speichern Speichern und Schließen



› Danach ist die Auswahl der VKO hinzuzufügen (29)

PF-0001 | Projektflächen / Teilprojekte bearbeiten

Basisdaten Dokumente

Geben Sie bitte die geforderten Daten bekannt.

Nach der Auswahl einer Projektfläche, können Sie mit dem Button VKO hinzufügen die Tabelle der VKO mit den ausgewählten genehmigten VKO aus dem Förderantrag vorbefüllen lassen. Beachten Sie bitte, dass nur VKO zur Auswahl stehen, die noch nicht in der Tabelle unten enthalten sind. Beachten Sie bitte weiter, dass für alle VKO die Aktivitäten zugeordnet werden müssen, mit dem Button Alle Kosten für Projektfläche / Teilprojekt zuordnen können Sie dies für alle VKO Datensätze gleichzeitig erledigen.

Projektfläche*: 1-1-1-Test

Auswahl VKO:

Verjüngungsmaßnahmen - Verjüngungseinleitung mit Tragseilrückung

29

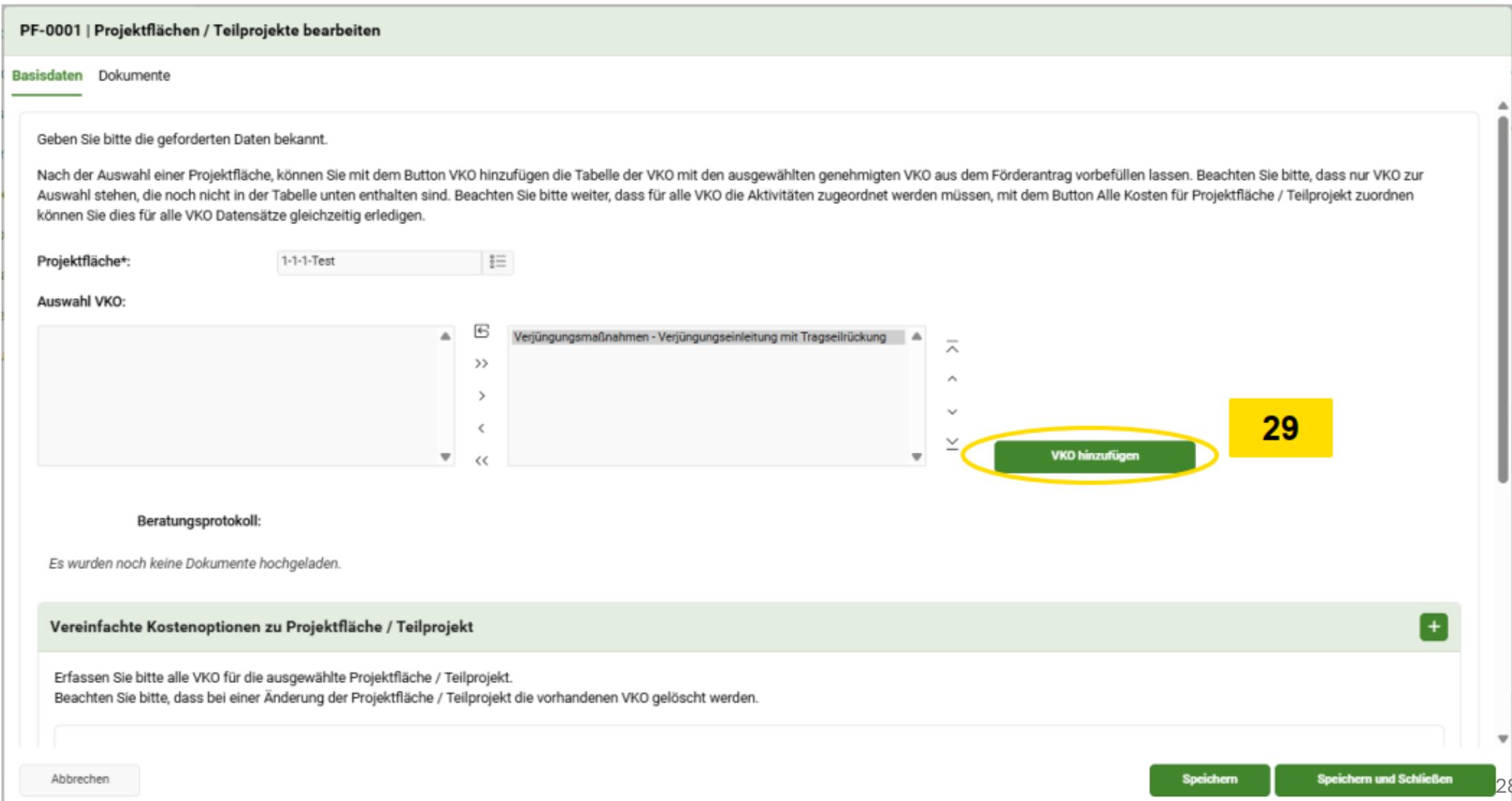
Beratungsprotokoll:

Es wurden noch keine Dokumente hochgeladen.

Vereinfachte Kostenoptionen zu Projektfläche / Teilprojekt

Erfassen Sie bitte alle VKO für die ausgewählte Projektfläche / Teilprojekt.
Beachten Sie bitte, dass bei einer Änderung der Projektfläche / Teilprojekt die vorhandenen VKO gelöscht werden.

Abbrechen Speichern Speichern und Schließen 28



- › Die ausgewählte Vereinfachte Kostenoption (VKO) zur Projektfläche erscheint in der unteren Tabelle (30)
- › Diese ist daraufhin zu bearbeiten (31)

PF-0001 | Projektflächen / Teilprojekte bearbeiten

Basisdaten Dokumente

Beratungsprotokoll:
Es wurden noch keine Dokumente hochgeladen.

Vereinfachte Kostenoptionen zu Projektfläche / Teilprojekt

Erfassen Sie bitte alle VKO für die ausgewählte Projektfläche / Teilprojekt.
Beachten Sie bitte, dass bei einer Änderung der Projektfläche / Teilprojekt die vorhandenen VKO gelöscht werden.

Ifd. Nr.	VKO Kategorie	VKO Unterkategorie	Einheitskostensatz in EUR	Anzahl FA-V genehmigt	Anzahl eingereicht	Einheit	Gesamtkosten VKO in EUR	forderfähige Kosten eingereicht in EUR	Nachweise hochgeladen	Aktivitäten zugeordnet	
VKO_0001	Verjüngungsmaßnahmen	Verjüngungseinleitung mit Tragsaillrückung	19,80	150,00	150,00	Erntefestmeter			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Summe				150,00	150,00						

Übersicht VKO zur Projektfläche / Teilprojekt herunterladen

Alle Kosten für Projektfläche / Teilprojekt zuordnen

30

31

Abbrechen Speichern Speichern und Schließen

vereinfachte Kostenoption erfassen

Basisdaten Dokumente Aktivitäten

Geben Sie bitte die geforderten Daten bekannt.

VKO Kategorie*:	Verjüngungsmaßnahmen
VKO Unterkategorie*:	Verjüngungseinleitung mit Tragsellrückung
Einheitskostensatz	19,80 €
Anzahl der Einheiten im FA genehmigt	150,00
Anzahl der Einheiten	150,00
Einheit	efm
Gesamtkosten VKO	2.970,00 €
Abzüge in %	%
Abzug Gebietskörperschaftsanteil	%
förderfähige Kosten eingereicht	2.970,00 €

32

33

- › Im neu aufscheinenden Fenster sind die **tatsächlichen Einheiten** (hier in Efm) einzutragen (32)
- › Je nach beantragter Förderung ist hier die Fläche, Laufmeter, Erntefestmeter, ... zu ändern

HINWEIS: Die Anzahl an Einheiten darf die genehmigte Anzahl an Einheiten (siehe Zeile darüber) **NICHT** überschreiten und muss mit den beigelegten Unterlagen übereinstimmen!

- › Darüber hinaus sind etwaige Abzüge in % anzugeben (33)

vereinfachte Kostenoption erfassen

Basisdaten Dokumente Aktivitäten

34 Sie bitte einen Nachweis zur Verfügung, durch den die Anzahl der eingereichten Einheiten belegt werden.

Nachweis:

Bereits hochgeladen, siehe

Bereits hochgeladen:
Es wurden noch keine Dokumente hochgeladen.

Anmerkungen (optional)

35

- › Im nächsten Schritt ist auf das Register „Dokumente“ zu wechseln (34)
- › Hierbei sind **alle erforderlichen Unterlagen** zur Abrechnung hochzuladen (35)

vereinfachte Kostenoption erfassen

36

Basisdaten Dokumente **Aktivitäten**

Daten wurden gespeichert.

Förderfähige Kosten der aktuellen VKO: 2.970,00

Arbeitspakete / Aktivitäten zuordnen

Teilen Sie bitte die Belegzeile bzw. die Belegzeilen vollständig einer oder mehreren Aktivitäten zu. Die Summe der Zuteilungen muss der Belegsumme bzw. Belegsummen entsprechen.

Zuordnung bearbeiten Zuordnung löschen

37



- › Im nächsten Schritt ist auf das Register „**Aktivitäten**“ zu wechseln (36)
- › Hierbei ist die **Zuordnung der Arbeitspakete** zu bearbeiten (37)

VKO Arbeitspakete/Aktivitäten zuordnen

Wählen Sie bitte zunächst aus, ob Sie die Zuordnung basierend auf Arbeitspaketen oder Aktivitäten durchführen möchten.

Anzahl zuzuordnender Belegzeilen:

Summe Kosten eingereicht: 2.970,00

Summe Kosten zugeordnet: 2.970,00

Zuordnung auf Basis:

Arbeitspakete Aktivitäten

38

Wählen Sie bitte nacheinander die Arbeitspakete aus und tragen Sie für die Aktivitäten des ausgewählten Arbeitspakets die Werte ein. Sie können ohne zu speichern zwischen den Arbeitspaketen wechseln und die insgesamt bereits zugeordneten Beträge oben ablesen.

Beachten Sie bitte, dass Sie sämtliche Kosten zuordnen müssen. Das Speichern ist erst möglich, wenn die Summe der Anzahl Kosten zugeordnet exakt der Summe Anzahl Kosten eingereicht entspricht.

Arbeitspaket: 1-1 Verjüngungsmaßnahmen (VKO)

Legen Sie bitte fest, ob Sie in Euro (€) oder in Prozent (%) zuordnen.

Anteil in EURO Anteil in %

39

Aktivität

40

Anteil in EUR

Anteil in %

1-1-1 Test

2.970,00

100,00000000

41

42

Abbrechen

Speichern und schließen

- › Hierbei die die **Basis der Zuordnung** zu wählen - **Aktivitäten** (38)
- › Daraufhin ist die entsprechende Aktivität zu wählen (39)
- › Danach ist die **Art der Zuordnung** zu wählen (40) und der **Anteil zuzuordnen** (41)
- › Mit „**Speichern und Schließen**“ kann fortgefahren werden (42)

- › Daraufhin ist das **Häkchen** zu prüfen (43)
- › Im nächsten Schritt ist auf das Register „Dokumente“ zu wechseln (44)

PF-0001 | Projektflächen / Teilprojekte bearbeiten

Basistabellen Dokumente **44**

Es wurden noch keine Dokumente hochgeladen.

Vereinfachte Kostenoptionen zu Projektfläche / Teilprojekt **+**

Erfassen Sie bitte alle VKO für die ausgewählte Projektfläche / Teilprojekt.
Beachten Sie bitte, dass bei einer Änderung der Projektfläche / Teilprojekt die vorhandenen VKO gelöscht werden.

Ifd. Nr. Tz.	VKO Kategorie	VKO Unterkategorie	Einheitskostensatz in EUR	Anzahl FA-V genehmigt	Anzahl eingereicht	Einheit	Gesamtkosten VKO in EUR	förderrfähige Kosten eingereicht in EUR	Nachweise hochgeladen	Aktivitäten zugeordnet
VKO_0001	Verjüngungsmaßnahmen	Verjüngungseinleitung mit Tragselirückung	19,80	150,00	150,00	Erntefestmeter	2.970,00	2.970,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Summe				150,00	150,00		2.970,00	2.970,00		

Übersicht VKO zur Projektfläche / Teilprojekt herunterladen **43**

Zeile(n) 1 - 1 von 1

Alle Kosten für Projektfläche / Teilprojekt zuordnen

Anmerkungen (optional):
(Max. 1.000 Zeichen)

B I := := ↲ ↲

Abbrechen **Speichern** **Speichern und Schließen**

- › Hierbei können **weitere Unterlagen** zur Abrechnung hochgeladen **(45)** und etwaige Anmerkungen gemacht werden **(46)**

PF-0001 | Projektflächen / Teilprojekte bearbeiten

Basisdaten Dokumente

Stellen Sie bitte die Dokumentation zur Verfügung, durch den die Anzahl der eingereichten Einheiten belegt werden.

Dokumentation: **45**

Es wurden noch keine Dokumente hochgeladen.

Bereits hochgeladen, siehe:

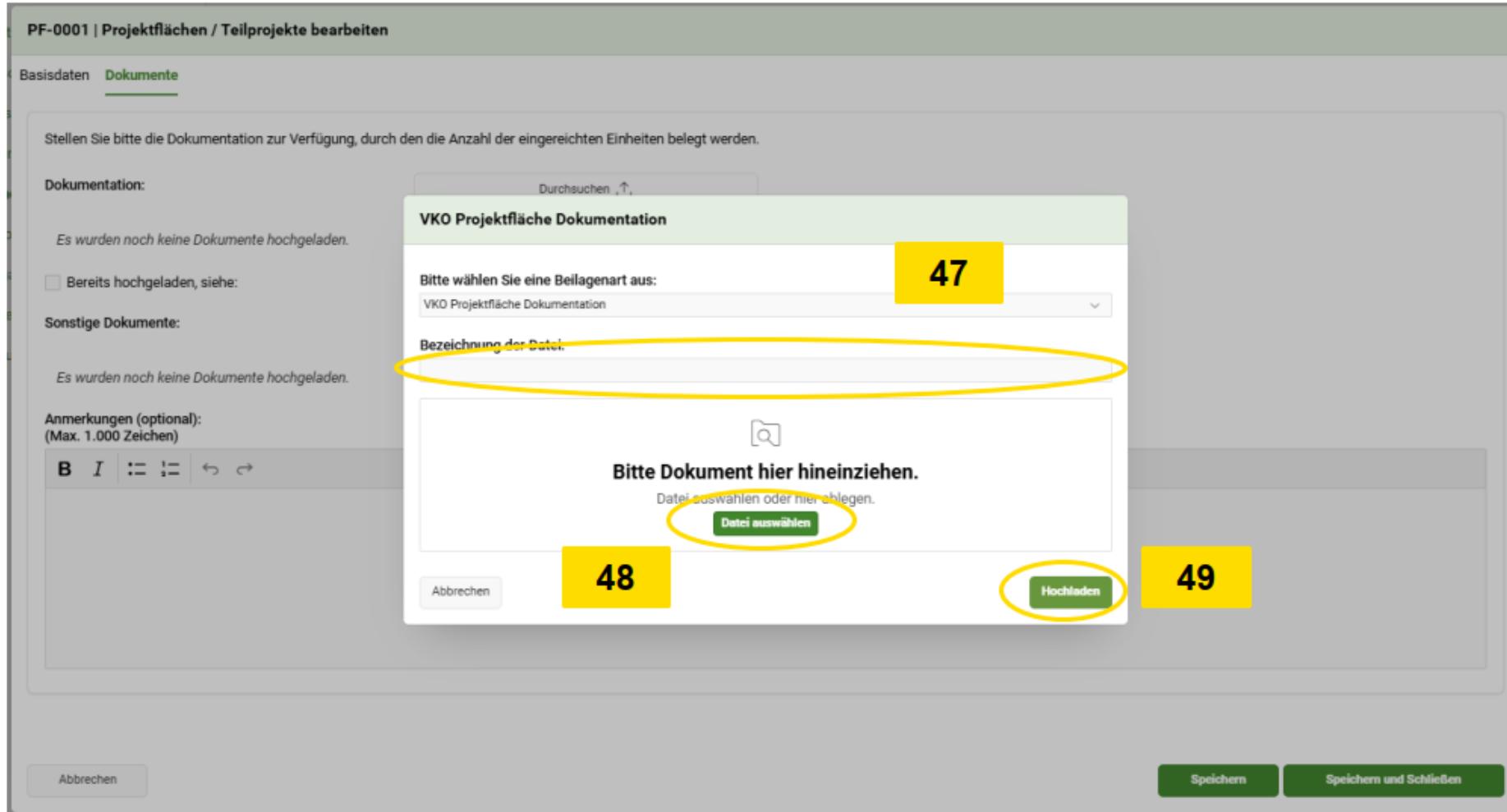
Sonstige Dokumente:

Es wurden noch keine Dokumente hochgeladen.

Anmerkungen (optional):
(Max. 1.000 Zeichen)

46

- › Dateien wie Rechnungen, Lagepläne, Bestätigung der Inaugenscheinnahme, ... sind in den Eigenen Dateien auszuwählen oder mit „Drag & Drop“ in die DFP hinzuziehen (47) sowie zu Bezeichnen (48) und Hochzuladen (49)



› Daraufhin mit „Speichern und Schließen“ fortfahren (50)

PF-0001 | Projektflächen / Teilprojekte bearbeiten

Basisdaten Dokumente

Stellen Sie bitte die Dokumentation zur Verfügung, durch den die Anzahl der eingereichten Einheiten belegt werden.

Dokumentation:

Dateiname	Beilagenart	Bezeichnung	Hochgeladen am	
VKO Projektfläche Dokumentation	-	-	04.11.2025	 

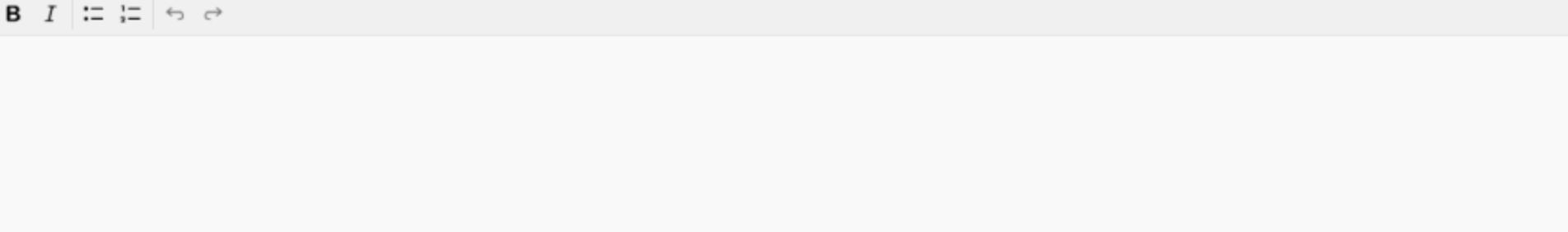
1 - 1

Bereits hochgeladen, siehe:

Sonstige Dokumente:

Es wurden noch keine Dokumente hochgeladen.

Anmerkungen (optional):
(Max. 1.000 Zeichen)

B *I* I 

50

- › Falls mehr als eine Projektfläche beantragt wurden, sind die Schritte (22-50) zu wiederholen
- › Im nächsten Schritt ist mit „Weiter“ fortzufahren (51)

DFP Zahlungsantrag

Einstellungen 

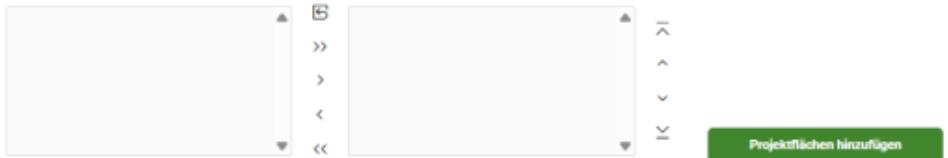
Home Startseite Sach-/Investitionskosten Interne Personal- und Reisekosten Externe Personal- und Reisekosten Unbare Eigenleistungen Projektflächen / Teilprojekte Übersicht Kosten Zahlungsantrag Weitere Angaben Liste hochgeladener Dokumente Überprüfen und einreichen

LE-73-04-BML-WALDBEWIRTSCHAFTUNG-2025-47323 - Test 3

Zahlungsantrag - Zahlungsantrag TEST

Projektflächen / Teilprojekte

Wählen Sie bitte die in diesem Zahlungsantrag abzurechnenden Projektflächen aus. Mit dem Klick auf den Button "Projektflächen hinzufügen" werden die ausgewählten Projektflächen in die Belegaufstellung hinzugefügt. Beachten Sie bitte, dass Projektflächen, die bereits in der Tabelle unten enthalten sind, hier nicht mehr zur Auswahl stehen.



Projektflächen/Teilprojekte

lfd. Nr. 	Fläche Nr.	Fläche Titel	förderfähige Kosten eingereicht in EUR	Dokumentation hochgeladen
PF-0001	1-1-1	Test	2.970,00	  
Summe			2.970,00	

Übersicht Projektflächen / Teilprojekte herunterladen

Zeile(n) 1 - 1 von 1

 Zurück  Abbrechen  Weiter →

51

- › Hier ist die **Übersicht** der Kosten und Förderung des Zahlungsantrag zu sehen.
- › Mit „Weiter“ kann fortgefahren werden (52)

DFP Zahlungsantrag

Home Startseite Sach-/Investitionskosten Interne Personal- und Reisekosten Externe Personal- und Reisekosten Unbare Eigenleistungen Projektflächen / Teilprojekte Übersicht Kosten Zahlungsantrag Weitere Angaben Liste hochgeladener Dokumente Überprüfen und einreichen

LE-73-04-BML-WALDBEWIRTSCHAFTUNG-2025-47323 - Test 3

Zahlungsantrag - Zahlungsantrag TEST

Übersicht Kosten Zahlungsantrag

In dieser Übersicht wird auf Basis der von Ihnen erfassten Rechnungsbeträge und zugeordneten Kosten sowie des im Förderantrag genehmigten Fördersatzes, der voraussichtliche Förderbetrag errechnet. Bitte beachten Sie, dass sich im Zuge der Bearbeitung bzw. Beurteilung Ihrer mit dem Zahlungsantrag eingereichten Kosten und Unterlagen die förderfähigen Kosten und damit der voraussichtliche Förderbetrag verändern können. Der tatsächliche Auszahlungsbetrag steht daher erst nach Prüfung und Freigabe der Zahlung durch die Bewilligende Stelle fest.

	Gesamtsumme	Anzahl Stunden Personal	Personal- und Gemeinkosten in EUR	Reisekosten in EUR	Sach-/ Investitionskosten in EUR	VKO in EUR	Unbare Eigen- leistungen in EUR	Kosten mit diesem ZA eingereicht in EUR	genehmigter Fördersatz	voraussichtlicher Förderbetrag in EUR	Plausibili- sierungen	Nachweise hochgeladen
1	Investitionen in waldbauliche Maßnahmen zur Erhaltung oder Verbesserung der Wälder (Waldverjüngung; Waldbewirtschaftungsmaßnahmen; Bringung, Rückung)				2.970,00		2.970,00			1.782,00		
1-1	Verjüngungsmaßnahmen (VKO)				2.970,00		2.970,00			1.782,00		
1-1-1	Test				2.970,00		2.970,00	60,00 %	1.782,00			
	VKO-0001: Verjüngungsmaßnahmen Verjüngungseinleitung mit Tragselrückung				2.970,00		2.970,00					X

[Übersicht Kosten Zahlungsantrag herunterladen](#)

[← Zurück](#) [Abbrechen](#) [Weiter →](#)

52

Hinweis

- Bitte beachten, dass falls in den Spalten „Plausibilisierung“ oder „Nachweis hochgeladen“ ein **X** steht, noch verpflichtende Unterlagen zum jeweiligen Beleg fehlen.
- Solange ein X vorhanden ist, kann der Zahlungsantrag nicht eingereicht werden. Korrekturen und Ergänzungen können nur im Navigationspunkt „Projektflächen / Teilflächen“ vorgenommen werden.

- › Im Bereich „**Weitere Angaben**“ ist bekanntzugeben, ob sonstige öffentliche Mittel genehmigt/ausbezahlt wurden (53)
- › Zudem können **weitere Dokumente** hochgeladen (54) und **Anmerkungen** gemacht werden (55)
- › Mit „**Weiter**“ ist fortzufahren

e-AM DFP Zahlungsantrag

LE-73-04-BML-WALDBEWIRTSCHAFTUNG-2025-47323 - Test 3

Zahlungsantrag - Zahlungsantrag TEST

Weitere Angaben

Sonstige öffentliche Mittel

Geben sie bitte bekannt, ob für Ihr Projekt bis zu diesem aktuellen Zahlungsantrag sonstige öffentliche Mittel (z.B. nationale Bundes- oder Landesförderungen,...) von einer anderen Förderstelle ausbezahlt oder genehmigt wurden.

Ja, mir wurden sonstige öffentliche Mittel ausbezahlt oder genehmigt und ich habe diese noch in keinem Zahlungsantrag bzw. nur teilweise bekanntgegeben.

Ja, ich habe bereits ALLE sonstigen öffentlichen Mittel, die für dieses Projekt ausbezahlt oder genehmigt wurden, in einem früheren Zahlungsantrag bekanntgegeben.

Nein, mir wurden keine sonstigen öffentlichen Mittel ausbezahlt oder genehmigt.

Zusätzliche Dokumente

Stellen Sie bitte hier weitere Dokumente, welche den Zahlungsantrag betreffen, jedoch nicht direkt zu einem Beleg zuordenbar sind, zur Verfügung.

Dokumente

zusätzliche Dokumente hochladen

Bereits hochgeladen:

Es wurden noch keine Dokumente hochgeladen.

Anmerkung (optional):
(Max. 1.000 Zeichen)

B I H1 H2 H3 C

Geben Sie bitte hier Anmerkungen ein.

- › Daraufhin werden alle hochgeladenen Dokumente zur Prüfung aufgelistet und können nochmals bearbeitet werden (56)
- › Mit „Weiter“ ist fortzufahren (57)

DFP Zahlungsantrag

Home Startseite Sach-/Investitionskosten Interne Personal- und Reisekosten Externe Personal- und Reisekosten Unbare Eigenleistungen Projektflächen / Teilprojekte Übersicht Kosten Zahlungsantrag Weitere Angaben Liste hochgeladener Dokumente Überprüfen und einreichen

LE-73-04-BML-WALDBEWIRTSCHAFTUNG-2025-47323 - Test 3

Zahlungsantrag - Zahlungsantrag TEST

Liste hochgeladener Dokumente

Liste hochgeladener Dokumente

Auf dieser Seite aufgelistet sind alle Dateien, welche für diesen Zahlungsantrag hochgeladen wurden. Sie haben die Möglichkeit die Dokumente nochmals zu prüfen, zu löschen oder gesammelt herunterzuladen. Beachten Sie bitte, wenn Sie hier ein Dokument löschen wird dieses auch auf der Seite, auf der Sie es hochgeladen haben, gelöscht.

Filename	Art	Bezeichnung	Hochgeladen am
	Zusatzdokument		04.11.2025
	VKD Nachweis		04.11.2025

56

Übersicht hochgeladene Dokumente herunterladen

Zelle(n) 1 - 2 von 2

Weiter →

57

- › Abschließend sind alle **Daten** nochmals zu prüfen (58)
 - › Bei der **Bankverbindung** ist die **Aktualität** zu bestätigen (59)

LE-73-04-BML-WALDBEWIRTSCHAFTUNG-2025-47323 - Test 3

Zahlungsantrag - Zahlungsantrag TEST

Überprüfen und einreichen

Überprüfen

Nachfolgend sehen Sie eine Zusammenfassung Ihrer mit dem Zahlungsantrag erfassten Angaben.

Summe eingereichte Gesamtkosten:	2.970,00 €
Summe eingereichte förderfähige Kosten:	2.970,00 €
Summe eingereichte Einnahmen:	€
Bekanntgegebene zusätzliche öffentliche Mittel:	€

Aufgrund Ihrer mit dem Zahlungsantrag eingereichten Kosten und / oder Unterlagen ergibt sich der nachfolgende voraussichtliche Förderbetrag / Pauschalbetrag. Beachten Sie bitte, dass der tatsächliche Auszahlungsbetrag erst nach Prüfung und Freigabe der Zahlung durch die bewilligende Stelle feststeht.

voraussichtlicher Förderbetrag in diesem ZA: 1.782,00 €

Bankverbindung

Hinweis: Folgende Informationen sind in den Stammdaten gespeichert. Falls die Daten nicht aktuell sind, können Sie diese in Ihren Stammdaten ändern. Diese Änderung gilt für alle Förder- und Zahlungsanträge.

IBAN:	AT22170000413023475
BIC:	BFKKAT2K

Die angegebene Bankverbindung ist aktuell.*

Bestätigung

59

- › Zudem ist die **Vollständigkeit** und **Richtigkeit** der Angaben zu **bestätigen (60)**
- › Mit „**Eingabe prüfen**“ kann die Vollständigkeit geprüft werden **(61)**
- › Ist alles vollständig und richtig, kann der Zahlungsantrag eingereicht werden **(62)**

60

Bestätigung

Mit dem Einreichen bestätige ich,
dass ich alle Angaben im Zahlungsantrag und sämtlichen Beilagen mit bestem Wissen richtig und vollständig gemacht habe,
- Abrechnungsbelege nicht in unzulässiger Weise zur Abrechnung einer bei einer anderen Förderabwicklungsstelle beantragten Förderung eingebracht habe oder einreichen werde (unzulässige Mehrfachförderung),
- die Beantragung einer mit der vorliegenden Förderung kumulierbaren Förderung bei einer anderen Förderabwicklungsstelle der Bewilligenden Stelle gemeldet habe oder melden werde,
- dass alle Personen, deren Daten im Rahmen dieses Zahlungsantrags offen gelegt werden, von mir darüber informiert wurden, dass eine Verarbeitung ihrer Daten für Zwecke der Abwicklung und Kontrolle der Förderung erfolgt.
Hiermit beantrage ich die Auszahlung des entsprechenden Förderbetrags.

61

Einreichen

Mit dem Klick auf den Button "Einreichen" wird Ihr Zahlungsantrag bei folgender Bewilligungsstelle eingereicht:

Name: Armt der Kärntner Landesregierung/Abteilung 10
Abteilung: Land- und Forstwirtschaft, Ländlicher Raum
Straße: Mießtaler Straße 1
PLZ/Ort: 9021 Klagenfurt am Wörthersee
Tel.Nr.: 050 536 11002
E-Mail: abr10.dfp@ktn.gv.at

Sie erhalten im Anschluss eine Bestätigung an die von Ihnen unter Förderwerberdaten/Unternehmensdaten genannte(n) E-Mailadresse(n):
thomas.varch@ktn.gv.at

Sie finden den Status zu Ihrem Zahlungsantrag in der Projektübersicht.

62

Hinweis

- Wurde der Zahlungsantrag abgesendet, kann dieser nicht mehr gelöscht oder geändert werden. Der Zahlungsantrag kann dann nur noch über die Kommunikation gestrichen werden.
- Sollten im Rahmen der Bearbeitung des Zahlungsantrages Unterlagen fehlen, wird die Bewilligende Stelle Kontakt aufnehmen.
- Ein vollständig bearbeiteter Zahlungsantrag ist im Förderantrag erst ersichtlich, wenn er im Status „zur Zahlung“ steht.