

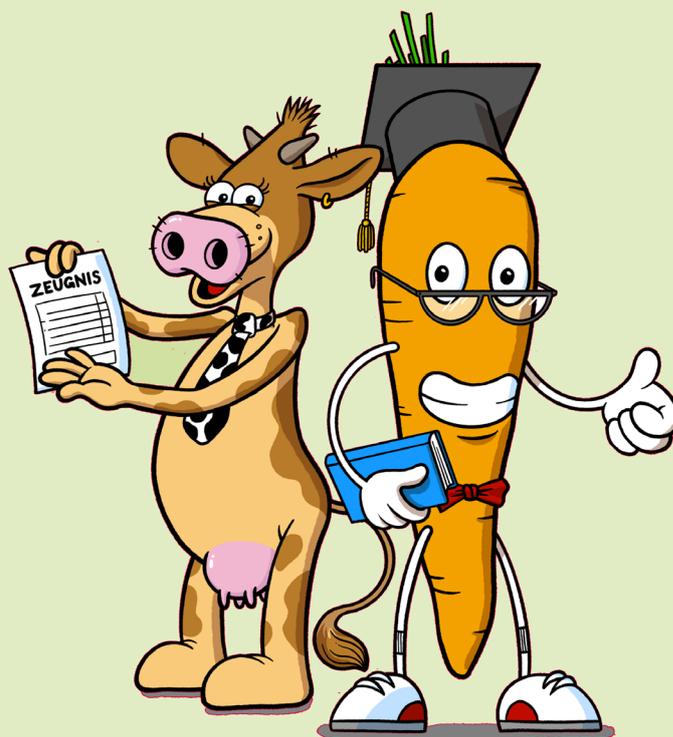
## SCHULPROGRAMM

### Sonstige Maßnahmen für Schulmilch, Schulobst und -gemüse

STAND: 30.03.2023 - Version 06



[www.ama.at](http://www.ama.at)



<b>1</b>	<b>Allgemeines</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Rechtsgrundlagen</b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Darstellung der Maßnahme</b> .....	<b>5</b>
3.1	Beihilfefähige Maßnahmen .....	5
3.2	Begünstigte .....	6
3.3	Beihilfeempfänger .....	6
3.4	Antrag auf Zulassung .....	7
3.5	Beihilfe .....	9
3.6	Antrag auf Genehmigung von flankierenden pädagogischen Maßnahmen, .....	
	Kommunikationsmaßnahmen und Evaluierung.....	10
3.6.1	Veranstaltung von Verkostungen.....	10
3.6.2	Veranstaltung von Exkursionen auf einen landwirtschaftlichen Produktions- oder Verarbeitungsbetrieb .....	11
3.6.3	Anschaffung von Hochbeeten.....	12
3.6.4	Erstellung von Unterrichtsmaterialien .....	13
3.6.5	Kommunikationsmaßnahmen .....	15
3.6.6	Evaluierung .....	19
3.6.7	KostenPLAUSIBILISIERUNG .....	19
3.6.8	Publizitätsvorschriften .....	20
3.6.9	Einhaltung des Vergaberechtes.....	23
3.7	Reduzierung der zugeteilten Budgetmittel : .....	23
3.8	Antrag auf Gewährung einer Beihilfe .....	24
3.8.1	Sonstige Maßnahmen .....	24
3.9	Beihilfenkürzung wegen Fristüberschreitung .....	27
3.10	Zahlung der Beihilfe .....	27
<b>4</b>	<b>Kontrollen</b> .....	<b>27</b>
<b>5</b>	<b>Sanktionen</b> .....	<b>27</b>
<b>6</b>	<b>Zutritts- und Kontrollrechte</b> .....	<b>28</b>
<b>7</b>	<b>Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten</b> .....	<b>28</b>
<b>8</b>	<b>Kontakt</b> .....	<b>29</b>

Die **Europäische Union** gewährt eine Unionsbeihilfe zur Abdeckung der Kosten für **flankierende pädagogische Maßnahmen und Kommunikationsmaßnahmen** um die Abgabe und Verteilung von **Schulobst und -gemüse und Schulmilch** zu fördern und um den Bekanntheitsgrad des **EU-Schulprogramms** zu steigern.



Zweck der Maßnahmen des Schulprogramms ist es, den rückläufigen Verbrauch von frischem Obst und Gemüse sowie Konsummilch bei Kindern und Jugendlichen zu erhöhen. Kindern soll in der Phase, in der deren Essgewohnheiten geprägt werden, gesunde Ernährungsgewohnheiten unter besonderer Berücksichtigung der Regionalität vermittelt werden.

Durch die flankierenden pädagogischen Maßnahmen sollen Kindern die landwirtschaftliche Produktion, die Vielfalt der landwirtschaftlichen Erzeugnisse sowie die Zusammenhänge zwischen Ernährung, Herkunft und Herstellung von Lebensmitteln, Landwirtschaft und Umwelt nähergebracht werden. Auch soll die Wertschätzung von Produkten, die in der Region produziert werden, vermittelt beziehungsweise erhöht werden.

Flankierende pädagogische Maßnahmen, wie Veranstaltung von Verkostungen, Exkursionen auf einen landwirtschaftlichen Produktions- oder Verarbeitungsbetrieb, Anschaffung von Hochbeeten und Erstellung von Unterrichtsmaterialien sollen die Abgabe und Verteilung von Schulobst und -gemüse und Schulmilch unterstützen.

Kindern, die sich in einem für die Geschmacksbildung wichtigen Alter befinden, soll einerseits die Freude am Genuss von frischem Obst, Gemüse, Milch und Milchprodukten vermittelt werden und andererseits die Zusammenhänge zwischen Ernährung, Herkunft, Anbau und Herstellung von Lebensmitteln, Landwirtschaft und Umwelt im Rahmen von Verkostungen, Exkursionen und Bewirtschaftung von Hochbeeten nähergebracht werden.

Bei Verkostungen und Exkursionen kann ergänzend zur Wissensvermittlung auch eine breite Palette an landwirtschaftlichen Erzeugnissen und verarbeiteten landwirtschaftlichen Erzeugnissen angeboten werden. Der Schwerpunkt soll auf frischen, unverarbeiteten Erzeugnissen liegen, die frei von Zusätzen sind und vorzugsweise vor Ort zubereitet werden.

Die Anschaffung von Hochbeeten soll das Pflanzen und die Pflege von Obst und Gemüse durch Kinder und Jugendliche fördern und gleichzeitig Wissen über Anbau, Pflege, Wachstum, Ernte von Obst- und Gemüsesorten, sowie ökologische Zusammenhänge vermitteln.

Durch die Möglichkeit zur aktiven Mitgestaltung bei Anbau und Pflege, durch das Miterleben von Wachstum und Ernte der angepflanzten Obst- und Gemüsesorten soll in Kindern und Jugendlichen das Interesse an Natur und Umwelt geweckt werden!

Um Kindern über Landwirtschaft, gesunde Essgewohnheiten und Umweltthemen, die mit der Produktion, der Abgabe und dem Verzehr von Obst- und Gemüseerzeugnissen sowie Milch und Milcherzeugnissen im Zusammenhang stehen, aufzuklären, können Unterrichtsmaterialien erstellt und gefördert werden.

Im Rahmen der Kommunikationsmaßnahmen können Informations- und Werbematerial (Broschüren, Folder, Gadgets), sowie Informationsveranstaltungen zur Information einer breiten Öffentlichkeit über das Schulprogramm durch die Unionsbeihilfe gefördert werden.

Konsummilch ohne jegliche Zusätze wird besonders hervorgehoben, damit die Akzeptanz und die Aufmerksamkeit für dieses Produkt steigt und dieses Produkt vermehrt konsumiert wird.

Laut den Vorgaben der Europäischen Kommission ist eine regelmäßige Überwachung und Bewertung der Effizienz des Schulprogramms vorzunehmen. Um dieser Anforderung entsprechen zu können, wird die jährliche Erstellung eines Evaluierungsberichts betreffend das EU-Schulprogramms für Milch, Obst und Gemüse gefördert.

## 2 RECHTSGRUNDLAGEN

- ⇒ **VERORDNUNG (EU) Nr. 1308/2013** DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS UND DES RATES vom 17. Dezember 2013 über eine gemeinsame Marktordnung für landwirtschaftliche Erzeugnisse
- ⇒ **VERORDNUNG (EU) Nr. 1370/2013** DES RATES vom 16. Dezember 2013 mit Maßnahmen zur Festsetzung bestimmter Beihilfen und Erstattungen im Zusammenhang mit der gemeinsamen Marktorganisation für landwirtschaftliche Erzeugnisse
- ⇒ **Delegierte Verordnung (EU) Nr. 2017/40** DER KOMMISSION vom 3. November 2016 zur Ergänzung der Verordnung (EU) Nr. 1308/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates hinsichtlich der Gewährung einer Unionsbeihilfe für die Abgabe von Obst und Gemüse, Bananen und Milch in Bildungseinrichtungen
- ⇒ **Durchführungsverordnung (EU) Nr. 2017/39** DER KOMMISSION vom 3. November 2016 mit Durchführungsbestimmungen zur Verordnung (EU) Nr. 1308/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates hinsichtlich der Gewährung einer Unionsbeihilfe für die Abgabe von Obst und Gemüse, Bananen und Milch in Bildungseinrichtungen
- ⇒ **Nationale Strategie** für das Schulprogramm 2017/2018 bis 2022/2023
- ⇒ **Verordnung des Bundesministers** für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft über die Gewährung einer Beihilfe für die Abgabe von Milch und Milcherzeugnissen, Obst und Gemüse in Bildungseinrichtungen (Verordnung Schulprogramm für landwirtschaftliche Erzeugnisse) BGBl. II Nr. 219/2017

**Bundesgesetz über die Durchführung der gemeinsamen Marktorganisationen und die Grundsätze der Umsetzung der Gemeinsamen Agrarpolitik** (Marktordnungsgesetz 2021 – MOG 2021) BGBl. I Nr. 55/2007

in der jeweils gültigen Fassung.

## 3 DARSTELLUNG DER MAßNAHME

### 3.1 BEIHILFEFÄHIGE MAßNAHMEN

Folgende Maßnahmen sind beihilfefähig:

#### Flankierende pädagogische Maßnahmen:

---

- Veranstaltung von Verkostungen in der Einrichtung
- Exkursionen auf einen landwirtschaftlichen Produktions- oder Verarbeitungsbetrieb
- Erstellung von Unterrichtsmaterialien zur allgemeinen Verwendung zur Aufklärung von Kindern über Landwirtschaft, gesunde Essgewohnheiten, Bekämpfung der Lebensmittelverschwendung und Umweltthemen, die mit der Produktion, der Abgabe und dem Verzehr von Milch und Milcherzeugnissen sowie Obst- und Gemüseerzeugnissen im Zusammenhang stehen
- Anschaffung von Hochbeeten, um Kindern die Pflanzung und Pflege von Obst und Gemüse zu ermöglichen und gleichzeitig pädagogische Informationen zu vermitteln.

#### Kommunikationsmaßnahmen:

---

- Werbegeschenke: Gadgets
- Folder/Broschüre zur Information der breiten Öffentlichkeit über das Schulprogramm
- Veranstaltungen zur Information der breiten Öffentlichkeit über das Schulprogramm
- Mediale Informationskampagnen

#### Evaluierung:

---

- Erstellung eines Bewertungsberichts betreffend die Effizienz des EU-Schulprogramms für Milch, Obst und Gemüse

#### **Hinweis:**

Die Verteilung von gefördertem Schulobst und -gemüse und geförderter Schulmilch ist durch begleitende pädagogische Maßnahmen in den belieferten Einrichtungen zu unterstützen.

## 3.2 BEGÜNSTIGTE

Begünstigte sind Kinder, die regelmäßig eine der folgenden behördlich zugelassenen oder verwalteten Einrichtungen besuchen:

→ **Kinderbetreuungseinrichtung**

bis zum Erreichen der Schulpflicht bzw. bis zum Schuleintritt (KEINE HORTE!)

→ **Primarschule**

- Volksschulen bis einschließlich der 4. Schulstufe
- entsprechende Stufe der Sonderschule

→ **Sekundarschule**

- Oberstufe der Volksschule
- Neue Mittelschule
- Polytechnische Schule
- entsprechende Stufe der Sonderschule
- Berufsschule
- Mittlere Schule
- Höhere Schule

→ **Sonstige schulische Einrichtungen aller Träger**

**Hinweis:**

**An flankierenden pädagogischen Maßnahmen sollen vorzugsweise jene Einrichtungen teilnehmen, die bereits Produktlieferungen im Rahmen des Schulprogramms erhalten!** Auch Lehrkräfte und Begleitpersonen (z.B.: Eltern) können an dieser Maßnahme beteiligt werden.

## 3.3 BEIHILFEEMPFÄNGER

Voraussetzung für die Einreichung eines Antrags auf Genehmigung zur Durchführung einer flankierenden pädagogischen Maßnahme, Evaluierung oder Kommunikationsmaßnahme und für die Gewährung der Beihilfe ist die Zulassung als Beihilfeempfänger bei der AMA.

**Die Zulassung ist bis auf Widerruf gültig und muss nicht jedes Schuljahr neu beantragt werden!**

→ **Als Beihilfeempfänger können zugelassen werden:**

- Bildungseinrichtungen (schulische Einrichtungen und behördlich anerkannte Kindergärten)
- Schulträger
- Lieferanten und/oder Vertreiber der Erzeugnisse
- alle öffentlichen oder privaten Einrichtungen, die sich mit der Abgabe und/oder Verteilung von Schulobst und -gemüse und/oder Schulmilch, Überwachungs- und Bewertungsmaßnahmen, Öffentlichkeitsarbeit und/oder flankierenden pädagogischen Maßnahmen befassen sowie,
- Stellen, die im Namen einer oder mehrerer schulischer Einrichtungen oder Schulträger handeln und die eigens zu diesem Zweck eingerichtet wurden.

### 3.4 ANTRAG AUF ZULASSUNG

Die Zulassung hat vor Einreichung der flankierenden pädagogischen Maßnahmen, Kommunikationsmaßnahmen und Evaluierung zu erfolgen und wird mittels Formular (B3362\_01) bei der AMA beantragt.

Die Zulassung wird auf den Antragsteller ausgestellt. Im Falle einer Änderung der Rechtsform oder eines Bewirtschafterwechsels ist eine neue Zulassung zu beantragen.

**Mit dem Antrag auf Zulassung als Beihilfeempfänger für Schulobst und -gemüse und/oder Schulmilch werden folgende Verpflichtungen eingegangen:**

- a) die Beihilfe für flankierende pädagogische Maßnahmen, Kommunikationsmaßnahmen und Evaluierungen im Einklang mit den Zielen des Schulprogramms zu verwenden
- b) dafür zu sorgen, dass die gelieferten und bereitgestellten Produkte den Marktanforderungen und den Anforderungen der Verordnung Schulprogramm für landwirtschaftliche Erzeugnisse entsprechen und gegebenenfalls Warenuntersuchungen durchführen zu lassen (ausgenommen bei Evaluierung)
- c) den Antrag auf Genehmigung der maximalen Beihilfezahlung basierend auf realistischen Einschätzungen und Kalkulationen zu stellen und gegebenenfalls Reduzierungen des zugewiesenen und benötigten Budgets unverzüglich nach Kenntnis bekanntzugeben,
- d) ordnungsgemäß Bücher zu führen und die zum Nachweis der Voraussetzungen für die Inanspruchnahme der Beihilfe erforderlichen Aufzeichnungen zu machen und die Bücher und Aufzeichnungen, sowie die sich darauf beziehenden geschäftlichen Belege sieben Jahre lang aufzubewahren, soweit nicht längere Aufbewahrungsfristen nach anderen Vorschriften bestehen,
- e) die Publizitätsbestimmungen der Europäischen Union einzuhalten,

- f) den Organen und Beauftragten des Bundesministeriums für Landwirtschaft, Regionen und Tourismus, der AMA, der Europäischen Union und des Europäischen Rechnungshofes die Belege zur Verfügung zu stellen, das Betreten der Gebäude der schulischen Einrichtung bzw. der Kinderbetreuungseinrichtung, sowie der Betriebs- und Lagerräume während der Öffnungs-/Betriebszeit oder nach Vereinbarung zu gestatten, die in Betracht kommenden Aufzeichnungen, Belege und sonstigen Unterlagen auf Verlangen zur Einsicht vorzulegen, Auskünfte zu erteilen, Warenuntersuchungen zu ermöglichen und die erforderliche Unterstützung zu gewähren,
- g) rechtsgrundlos gezahlte Beihilfebeträge inkl. Zinsen für die flankierenden Maßnahmen, Kommunikationsmaßnahmen oder die Evaluierung zurückzuerstatten, wenn festgestellt wird, dass diese nicht verordnungskonform durchgeführt wurden.

Des Weiteren erklärt der Antragsteller, Kenntnis zu haben:

---

- a) vom Inhalt der dem Schulprogramm zugrundeliegenden Rechtsgrundlagen (Verordnung (EU) Nr.1308/2013, Durchführungsverordnung (EU) 2017/39, Delegierte Verordnung (EU) 2017/40 Verordnung Schulprogramm für landwirtschaftliche Erzeugnisse BGBl. II Nr. 219/2017), und des Merkblatts Schulprogramm Allgemeine Beihilfevoraussetzungen für Schulmilch, Schulobst und -gemüse ([www.ama.at](http://www.ama.at)),
- b) von den von der AMA festgelegten und im jeweiligen Merkblatt veröffentlichten Details zu den Förderkriterien für die flankierenden Maßnahmen und Kommunikationsmaßnahmen ([www.ama.at](http://www.ama.at)),
- c) dass der Entzug seiner/ihrer Zulassung droht, wenn er/sie weniger als 80% des ihm/ihr zugewiesenen maximalen Beihilfebudgets ohne ausreichende Begründung ausnutzt
- d) dass im Falle der Übergabe des landwirtschaftlichen Betriebes vom Übernehmer des Betriebes ein eigener Antrag auf Zulassung zu stellen ist. Die mit der Zulassung übertragenen Rechte und Pflichten können nicht mittels eines Bewirtschafterwechselformulars übertragen werden,
- e) dass eine Doppelförderung sowie eine Finanzierung der beihilfefähigen Kosten im Rahmen anderer Beihilferegulungen, Maßnahmen, Programmen, Vorhaben der Europäischen Union unzulässig ist.

Die Höhe der Beihilfe beträgt bei

**a) Verkostung in der Einrichtung:**

- Pauschalbeihilfe 4 EUR pro Teilnehmer, wenn landwirtschaftliche Erzeugnisse angeboten werden
- Pauschalbeihilfe 5 EUR pro Teilnehmer, wenn landwirtschaftliche Erzeugnisse und landwirtschaftliche Verarbeitungserzeugnisse angeboten werden
- Ab der 8. Schulstufe werden 100 % der Nettokosten eines/einer Ernährungsexperten/in gefördert

Wenn die Leistungserbringung ausschließlich durch Dritte erfolgt, wird für die nachgewiesenen tatsächlich entstandenen Kosten eine Beihilfe maximal bis zur Höhe der Pauschalbeihilfen gewährt!

**b) Exkursion auf einen landwirtschaftlichen Produktions- oder Verarbeitungsbetrieb:**

- Pauschalbeihilfe 6 EUR pro Teilnehmer, wenn landwirtschaftliche Erzeugnisse angeboten werden
- Pauschalbeihilfe 7 EUR pro Teilnehmer, wenn landwirtschaftliche Erzeugnisse und landwirtschaftliche Verarbeitungserzeugnisse angeboten werden

Wenn die Leistungserbringung ausschließlich durch Dritte erfolgt, wird für die nachgewiesenen tatsächlich entstandenen Kosten eine Beihilfe maximal bis zur Höhe der Pauschalbeihilfen gewährt!

**c) Erstellung von Unterrichtsmaterialien:**

- 100 % der Kosten

**d) Anschaffung von Hochbeeten:**

- 100 % der Kosten bis maximal 300,00 EUR je Hochbeet

**e) Kommunikationsmaßnahmen:**

- 100 % der Kosten

**f) Evaluierung:**

- 100 % der Kosten

**Hinweis:**

Im Rahmen des Schulprogramms sind alle Steuern mit Ausnahme der Mehrwertsteuer förderfähig

## 3.6 ANTRAG AUF GENEHMIGUNG VON FLANKIERENDEN PÄDAGOGISCHEN MAßNAHMEN, KOMMUNIKATIONSMAßNAHMEN UND EVALUIERUNG

Anträge auf Genehmigung von flankierenden pädagogischen Maßnahmen (Verkostungen, Exkursionen, Erstellung von Unterrichtsmaterialien, Anschaffung von Hochbeeten), Kommunikationsmaßnahmen und Evaluierung können **ab dem 01. August** bis spätestens 31. Mai des jeweiligen Schuljahres gestellt werden.

Die Genehmigung erfolgt in der Reihenfolge des Einlangens der Anträge in der AMA bis zur Ausschöpfung des für jedes Schuljahr für diesbezügliche Maßnahmen zur Verfügung stehenden Finanzrahmens. Für die Evaluierung kann nur ein Antrag pro Schuljahr genehmigt werden.

Gleichartige Projekte können nicht genehmigt werden.

Wenn sich Projektinhalte wesentlich ändern, ist dies umgehend bekannt zu geben. Dies hat per Antrag an die AMA zu erfolgen. → Es ist die entsprechende Genehmigung abzuwarten!

### **Hinweis:**

Mit der Umsetzung der Maßnahmen darf erst nach Genehmigung durch die AMA begonnen werden. In begründeten Ausnahmefällen kann der Antragsteller bereits vor Genehmigung auf eigenes Risiko mit der Umsetzung beginnen. Die Info über die Genehmigung bzw. Ablehnung erfolgt in der Regel innerhalb von 14 Tagen.

Für alle flankierenden pädagogischen Maßnahmen und Kommunikationsmaßnahmen dürfen grundsätzlich keine weiteren Förderungen in Anspruch genommen werden!

### 3.6.1 VERANSTALTUNG VON VERKOSTUNGEN

#### **Projektbeschreibung:**

- Auswahl Produktgruppen
- Information(en) über Ernährung und Lebensmittel (Themenbereiche)
- Aufstellung der Kosten für Experte(n) (ab der 8. Schulstufe)
- Anzahl und Art der teilnehmenden Einrichtungen
- Dauer der Veranstaltung
- maximale Beihilfe
- Schulkennzahl, Name und Anschrift der Einrichtung(en)
- Datum der Veranstaltung(en)
- Kostenvoranschlag/Angebot Ernährungsexperte: Bei Kosten, die einen Betrag von EUR 50 übersteigen, sind Unterlagen zur Plausibilisierung der veranschlagten Kosten beizubringen. (Details siehe Punkt 3.6.7)

### Projektbeschreibung:

- Auswahl Produktgruppen
- Information(en) über einen landwirtschaftlichen Produktions- oder Verarbeitungsbetrieb (Themenbereiche)
- Information(en) über die Produktion von Obst/Gemüse bzw. Milch/Milchprodukte
- Anzahl und Art der teilnehmenden Einrichtungen
- Dauer der Veranstaltung
- Angaben zum landwirtschaftlichen Betrieb der Exkursion(en)
- maximale Beihilfe
- Schulkennzahl, Name und Anschrift der Einrichtung(en)
- Datum der Veranstaltung(en)

#### Hinweis:

Die Maßnahmen „**Veranstaltung von Verkostungen**“ und „**Exkursionen auf einen landwirtschaftlichen Produktions- oder Verarbeitungsbetrieb**“ werden aus Mitteln, die von der Europäischen Union für den Schulobst- und -gemüsebereich und für den Schulmilchbereich bereitgestellt wurden, finanziert.

Je nachdem, ob der Schwerpunkt der Maßnahme auf Obst/Gemüseprodukten oder auf Milchprodukten liegt, werden die flankierenden Maßnahmen mit den von der Europäischen Union für den Schulobst- und -gemüsebereich oder für den Schulmilchbereich bereitgestellten Mittel finanziert.

Um die Verbuchung korrekt durchführen zu können, ist die jeweilige Maßnahme daher jenem Bereich zuzuordnen, aus dem die Mehrzahl der den Kindern angebotenen Produkte stammt.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem „**LEITFADEN für die Veranstaltung von Verkostungen und Exkursionen**“!

**AM**  
AgrarMarkt Austria

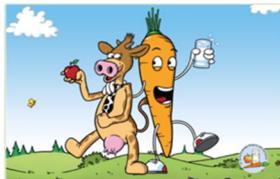
**Schulprogramm**  
Schulmilch, Schulobst und -gemüse

AgrarMarkt Austria, Dresdner Straße 70, A-1200 Wien, GB I / Abt. 3 / Ref. 11

K-3

### Leitfaden

Veranstaltung von Verkostungen und Exkursionen



**EU - Schulprogramm**

**Flankierende pädagogische Maßnahmen,** wie Verkostungen und Exkursionen unterstützen die Abgabe von Obst- und Gemüse, sowie von Milch und Milcherzeugnissen und stehen im direkten Zusammenhang mit den Zielen des Schulprogrammes.

Dieser Leitfaden dient als Hilfestellung für Beihilfempänger bei der Veranstaltung von Verkostungen und Exkursionen.

- Ein Projekt ist dann förderfähig, wenn die Leistungen der geplanten Maßnahme dem in der Projektbeschreibung veranschlagten Preis entsprechen, d.h. eingereichte Projekte sind nur dann förderfähig, wenn das Preis-/Leistungsverhältnis den allgemeinen Marktbedingungen entspricht. Überteuerte Projekte werden nicht gefördert.
- Es werden maximal 2 Hochbeete im Schuljahr je Einrichtung gefördert

#### Projektbeschreibung:

---

- Angabe der Kosten für Hochbeet(e):  
Förderfähige Kosten:
  - Material für kindgerechte Hochbeete (z.B.: Konstruktion, Mäuseschutzgitter, Schneckenschutz, usw.)
  - Pflanzerde, Kompost und Grundfüllung für die Befüllung des Hochbeets
  - Obst-, Gemüse- und Kräuterpflanzen bzw. Samen für die Bepflanzung des Hochbeets (keine Bäume bzw. Sträucher)inkl. etwaige Transportkosten
- Angabe der Einrichtungen, in welchen die Aufstellung erfolgen soll, mit der Angabe von Schulkennzahl, Name und Anschrift der Einrichtung, Aufstellungsort des Hochbeetes in der Einrichtung, Kontaktperson in der Einrichtung und Anzahl der Hochbeete je Einrichtung
- Angebot/Kostenvoranschlag
  - Übersteigen die auf einer/mehreren Rechnung/en oder einem/mehreren Angebot/en für gleiche Produkte angeführten Kosten einen Betrag von 50 EUR, sind Unterlagen zur Plausibilisierung der für dieses Produkt veranschlagten Kosten beizubringen. (Details siehe Punkt 3.6.7))
- Maximale Kosten

Die Publizitätsvorschriften sind einzuhalten ([siehe Publizitätsvorschriften](#)).

Der gemäß den Publizitätsvorschriften erstellte Finanzierungshinweis muss wetterfest umschlossen (z.B. laminiert) sein.

#### **Hinweis:**

- Im Rahmen des Schulprogramms sind alle Steuern mit Ausnahme der Mehrwertsteuer förderfähig

- Ein Projekt ist dann förderfähig, wenn die Leistungen der geplanten Maßnahme dem in der Projektbeschreibung veranschlagten Preis entsprechen, d.h. eingereichte Projekte sind nur dann förderfähig, wenn das Preis-/Leistungsverhältnis den allgemeinen Marktbedingungen entspricht. Überteuerte Projekte werden nicht gefördert.

#### Projektbeschreibung:

---

##### a) ART DES UNTERRICHTSMATERIALS

---

- Handout
- Folder/ Broschüre
- Buch
- DVD/Film
- sonstiges Unterrichtsmaterial zu Lehrzwecken betreffend Obst/Gemüse bzw. Milch/Milchprodukte und gesunder Ernährung.

##### b) ZIELE

---

- Es sind jene Ziele anzukreuzen, welche durch das Projekt erreicht werden.

##### c) THEMA/KONZEPT

---

- Aufklärung von Kindern über Landwirtschaft, gesunde Essgewohnheiten, Bekämpfung der Lebensmittelverschwendung und Umweltthemen, die mit der Produktion, der Abgabe und dem Verzehr von Milch und Milcherzeugnissen sowie Obst- und Gemüseerzeugnissen im Zusammenhang stehen.
- Produktvielfalt, Saisonalität und Regionalität.
- Es muss sich um ein neues Konzept handeln – bereits bestehende Unterrichtsmaterialien können nicht eingereicht werden. Die Konzeptbeschreibung ist beizulegen.
- Die Bestimmungen der EU-Health Claims Verordnung (Verordnung (EG) Nr. 1924/2006 vom 20.12.2006) und die aktuell geltenden pädagogischen Grundsätze sind unbedingt zu beachten.
- **Bei Unterrichtsmaterial zum Thema Milch und Milcherzeugnisse muss der Schwerpunkt auf Konsummilch gelegt werden.**

#### d) **PROJEKTPLAN**

---

- Angabe des voraussichtlich geplanten Beginns und Endes des Projektes
- das Projekt muss grundsätzlich spätestens bis zum 31. Juli des jeweiligen EU-Schuljahres abgeschlossen sein

#### e) **ZIELGRUPPE/ALTERSGRUPPE**

---

- Es ist die Zielgruppe/Altersgruppe anzuführen, für die das Unterrichtsmaterial erstellt wird (z.B. 6 bis 10-jährige).

#### f) **VERWENDUNG des Unterrichtsmaterials und Art der Verteilung**

---

- Es ist anzugeben, wie und wo die Zurverfügungstellung (Verteilung) und die Verwendung der Unterrichtsmaterialien erfolgen soll.
- Die Verteilung hat bis zur jeweils vereinbarten Frist zu erfolgen.
- Die Verteilstellen sind über deren Verpflichtungen, den Grund der Verteilung und die Personengruppen an welche verteilt werden soll, zu informieren ([siehe Infoblatt – zur Verteilung von Materialien](#))
- Unterrichtsmaterialien dienen als flankierende pädagogische Maßnahme und sind vorzugsweise Bildungseinrichtungen, welche bei den Produktlieferungen des Schulprogramms teilnehmen, zur Verfügung zu stellen.
- Unterrichtsmaterialien sind dann förderbar, wenn sie auch für andere Schüler derselben Schulstufe verwendbar sind und verwendet werden dürfen.

#### g) **BETEILIGTE PERSONEN und STELLEN**

---

- Es müssen die beteiligten Personen am Projekt bekanntgegeben werden (namentlich). Es haben zumindest ein/e **Pädagoge/in** - um sicherzustellen, dass die Unterrichtsmaterialien den pädagogischen Grundsätzen entsprechen – und ein/e **Experte/in auf dem Gebiet der Vorgaben der Health-Claims-Verordnung** mitzuwirken. Bei ernährungs- bzw. gesundheitsbezogenen Angaben muss auch ein/e **Ernährungsexperte/in** beteiligt sein.
- Es muss ein Nachweis über die Fachkenntnis auf dem jeweiligen Gebiet beigefügt werden (z.B. Nachweis über pädagogische Ausbildung, Studium der Ernährungswissenschaften, usw.).
- Es sind alle Stellen und Personen, welche beim Projekt eingebunden werden, anzugeben.
- Bei allen am Projekt teilnehmenden Personen ist deren Qualifikation nachzuweisen und deren Rolle im Projekt bekanntzugeben.
- Es sind die Kriterien anzuführen, nach welchen die Übereinstimmung mit den pädagogischen Grundsätzen überprüft wird.

## Angabe der maximalen Kosten

---

- Angebot/Kostenvoranschlag:
  - Bei Angeboten, die einen Betrag von EUR 50 je Rechnung bzw. Rechnungsposition übersteigen, sind zusätzlich zum Angebot Unterlagen zur Plausibilisierung der veranschlagten Kosten beizubringen. (Details siehe Punkt 3.6.7)
  - Personalkosten: siehe Leitfaden

**Hinweis:**

Im Rahmen des Schulprogramms sind alle Steuern mit Ausnahme der Mehrwertsteuer förderfähig!

Die Publizitätsvorschriften sind einzuhalten ([siehe Publizitätsvorschriften](#)).

### 3.6.5 KOMMUNIKATIONSMAßNAHMEN

#### Projektbeschreibung:

---

##### a) ART DER KOMMUNIKATIONSMAßNAHME

---

- Gadgets für Kinder und Jugendliche
- Folder/Broschüre zur Information der breiten Öffentlichkeit über das Schulprogramm
- Veranstaltungen zur Information der breiten Öffentlichkeit über das Schulprogramm
- Mediale Informationskampagnen

**Hinweis:**

Werden unterschiedliche Arten von Kommunikationsmaßnahmen in einem Schuljahr durchgeführt, sollten diese in separaten Genehmigungen beantragt werden, da u.a. die Beihilfenanträge bei Projekten, die früher abgeschlossen sind, auch dementsprechend früher eingereicht werden können.

##### b) Ziele

---

- Es sind jene Ziele anzukreuzen, welche durch das Projekt erreicht werden.

## c) THEMA/KONZEPT

---

- Detaillierte Beschreibung des Projektes und deren Ausgangslage, der erwarteten Wirkungen, Meilensteine/Arbeitspakete, Verwendung und Reichweite.
  
- Nachhaltigkeit z.B.:
  - Beitrag zu Umweltschutz und Biodiversität
  - Beitrag zu sparsamem und schonendem Umgang mit Ressourcen (stofflich) z.B. Grund und Boden, Energie, Wasser, Luft, Green Events, ökologisch (kreative) Produkte und Services etc.
  - Berücksichtigung zur Bewertung von fossilen Energieaufwendungen (z.B. Vermeidung von Plastik, regionale Produktion, Recyclingpapier, Einbeziehung von Nachhaltigkeits- und Umweltkriterien, ...)

### **Hinweis:**

Bei Kommunikationsmaßnahmen im Bereich Milch ist speziell die **Konsummilch** zu bewerben, damit die Akzeptanz und die Aufmerksamkeit für dieses Produkt gesteigert wird.

### → **Gadgets** (Werbegeschenke):

z.B. Goodies

### → **Folder/Broschüre:**

- Information der breiten Öffentlichkeit über das gesamte Schulprogramm

### → **Informationsveranstaltungen:**

- Information über das gesamte Schulprogramm im Rahmen von Veranstaltungen, welche für eine breite Öffentlichkeit zugänglich sind.

### → **Mediale Informationskampagnen:**

- Information über das gesamte Schulprogramm mittels Print- und elektronischer Medien
- Inhaltliche Details sind vorab mit der AMA abzuklären!
  - die Konzeptbeschreibung ist beizulegen
  - Einhaltung der EU-Health Claims Verordnung (Verordnung (EG) Nr. 1924/2006 vom 20.12.2006)

Kommunikationsmaßnahmen müssen dazu beitragen, die Abgabe und Verteilung von Schulobst und -gemüse und Schulmilch zu fördern und den Bekanntheitsgrad des EU-Schulprogramms zu steigern.

#### d) **PROJEKTPLAN**

---

- Angabe des voraussichtlich geplanten Beginns und Endes des Projektes
- das Projekt muss grundsätzlich spätestens bis zum 31. Juli des jeweiligen Schuljahres abgeschlossen sein

#### e) **ZIELGRUPPE je nach Art der Kommunikationsmaßnahme**

---

- Angabe, welche Zielgruppe von der Maßnahme angesprochen werden soll

#### f) **VERTEILUNGSSCHIENE(N) je nach Art der Kommunikationsmaßnahme**

---

- es ist anzugeben, wie und wo das erstellte Kommunikationsmaterial zur Verfügung gestellt wird
- Die Verteilung hat bis zur jeweils vereinbarten Frist zu erfolgen.
- Die Verteilstellen sind über deren Verpflichtungen und die Personengruppen an welche verteilt werden soll, zu informieren ([siehe Infoblatt – zur Verteilung von Materialien](#))

#### g) **BEANTRAGTE MENGE je nach Art der Kommunikationsmaßnahme**

---

- es ist anzugeben, in welcher Menge das erstellte Kommunikationsmaterial zur Verfügung gestellt wird

##### **Hinweis:**

Die Kommunikationsmaßnahme muss einer breiten Öffentlichkeit zur Verfügung gestellt werden. Eine entsprechende Verbreitung muss gegeben sein, um einen möglichst großen Teil der Zielgruppe zu erreichen.

#### h) **BETEILIGTE PERSONEN und STELLEN**

---

- Werden ernährungs- und gesundheitsbezogene Inhalte vermittelt, hat ein/e Experte/in auf dem Gebiet der Vorgaben der Health-Claims-Verordnung und der Ernährungswissenschaften mitzuwirken.  
Die beteiligten Personen sind namentlich anzuführen und es muss ein Nachweis über die Fachkenntnis beigefügt werden.
- Es sind alle Stellen und Personen, welche beim Projekt eingebunden werden, anzugeben.  
Bei allen am Projekt teilnehmenden Personen ist deren Qualifikation nachzuweisen und deren Rolle im Projekt bekanntzugeben.
- Bei Projekten mit pädagogischen Inhalten sind die Kriterien anzugeben, nach welchen die Übereinstimmung mit den pädagogischen Grundsätzen überprüft wird.

## Angabe der maximalen Kosten

---

- Förderfähige Kosten:
  - Erstellung des Produkts
  - Verteilung
  - Druck
  - Publizierungskosten (Radio, TV, Printmedien)
  - entsprechendes Bildmaterial
  - evtl. nach Bedarfserhebung: Kosten für Übersetzung in unterschiedliche Sprachen (vorab mit der AMA zu klären)
  - bei Informationsveranstaltungen:
    - Informationsstand (z.B.: Anmietung von Equipment/Ausstattung/Zelt, Standgebühr, Versorgung mit Energie/Wasser, ...)
    - Kosten für Obst/Gemüse und Milch/Milcherzeugnisse
- Personalkosten: siehe Leitfaden
- Angebot/Kostenvoranschlag
  - Bei Kosten, die einen Betrag von EUR 50 übersteigen, sind Unterlagen zur Plausibilisierung der veranschlagten Kosten beizubringen. (Details siehe Punkt 3.6.7)

### **Hinweis:**

Im Rahmen des Schulprogramms sind alle Steuern mit Ausnahme der Mehrwertsteuer förderfähig!

**Inhaltliche Details sind vorab mit der AMA abzuklären!**

Die Publizitätsvorschriften sind einzuhalten ([siehe Publizitätsvorschriften](#)).

### 3.6.6 EVALUIERUNG

- Es ist eine Projektbeschreibung zuzüglich Kostenvoranschlag bei der AMA einzureichen.
  - Angebot/Kostenvoranschlag
    - Bei Kosten, die einen Betrag von EUR 50 übersteigen, sind Unterlagen zur Plausibilisierung der veranschlagten Kosten beizubringen. (Details siehe Punkt 3.6.7)
    - Personalkosten: siehe Leitfaden

#### **Hinweis:**

Im Rahmen des Schulprogramms sind alle Steuern mit Ausnahme der Mehrwertsteuer förderfähig!

- Der Bewertungsbericht ist für Schulmilch und für Schulobst und -gemüse gemeinsam zu erstellen und hat eine Beurteilung der Einschätzung der Wirksamkeit des EU-Schulprogramms für Milch, Obst und Gemüse in den teilnehmenden Kinderbetreuungseinrichtungen und Schulen zu umfassen.
- Die Kriterien zur Erstellung der Evaluierungsberichte sind im Anhang der Verordnung (EU) 2020/1239 festgelegt.

Die Publizitätsvorschriften sind einzuhalten ([siehe Publizitätsvorschriften](#)).

### 3.6.7 KOSTENPLAUSIBILISIERUNG

Zusätzlich zu den Angeboten sind Plausibilisierungsunterlagen zu übermitteln. Die Anzahl der zu übermittelnden Plausibilisierungsunterlagen hängt von der Höhe des Angebotes / Kostenvoranschlages ab:

Übersteigen die auf einer/mehreren Rechnung/en oder einem/mehreren Angebot/en für gleiche Produkte angeführten Kosten einen Betrag von 50 EUR, sind Unterlagen zur Plausibilisierung der für dieses Produkt veranschlagten Kosten beizubringen. (Details siehe Punkt 3.6.7)

Netto-Kosten je Angebot/Rechnung für gleiche Produkte				Plausibilisierungsunterlagen
		bis	EUR 50,00	keine
von EUR	50,01	bis	EUR 10.000,00	Anzahl 1
ab EUR	10.000,01			Anzahl 2

Plausibilisierungsunterlagen dienen dazu, dass die Effizienz und Sparsamkeit im Umgang mit EU-Beihilfen gewährleistet sowie dem Bestleister-Prinzip entsprochen wird.

Die Plausibilisierungsunterlagen müssen eine zeitnahe Erstellung vorweisen. D.h. etwaige Plausibilisierungsunterlagen, die bereits vor einem Jahr eingeholt wurden, könnten unter Umständen bereits ungültig (Angebote mit Befristung) sein.

Wurde das beste Angebot gewählt, welches nicht das günstigste Angebot ist, ist dies zu begründen.

Alle Angebote und Plausibilisierungsunterlagen sind zu nummerieren und dem Antrag beizulegen!

**Hinweis:**

Im Rahmen des Schulprogramms sind alle Steuern mit Ausnahme der Mehrwertsteuer förderfähig

### 3.6.8 PUBLIZITÄTSVORSCHRIFTEN

#### 3.6.8.1 VERKOSTUNGEN UND EXKURSIONEN

Im Zuge der Veranstaltung ist ein entsprechendes Poster, welches auf die EU-Finanzierung hinweist, gut sichtbar anzubringen.

Das Poster kann per E-Mail beim Bundesministerium für Landwirtschaft, Regionen und Tourismus bestellt werden. Den [aktuellen Kontakt](#) und die [aktuellen Poster](#) finden Sie auf unserer Homepage.

#### 3.6.8.2 UNTERRICHTSMATERIAL, HOCHBEETE, KOMMUNIKATIONSMAßNAHMEN UND EVALUIERUNG

Unterrichtsmaterialien und Kommunikationsmaßnahmen dürfen erst nach Freigabe durch die AMA veröffentlicht oder vervielfältigt werden (ev. Korrekturdurchgang möglich)!

Die schriftliche Bestätigung der AMA ist abzuwarten.

**Auf den erstellten Materialien müssen das „Europa-Emblem“ und das „Schulprogramm-Logo“ angebracht sein und der Verweis:** „Mit finanzieller Unterstützung der Europäischen Union“

#### Europa-Emblem:

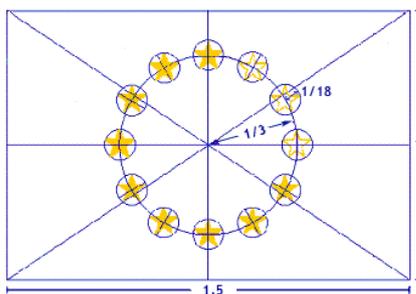


Mit finanzieller Unterstützung  
der Europäischen Union

## Vorgaben zum EU-Emblem und Schriftzug:

---

- Die EU-Flagge muss mind. 1 cm hoch sein.
- Das Emblem hat folgende Farben:  
Pantone Reflex Blue für die Rechteckfläche; Pantone Yellow für die Sterne.
- Das Emblem sollte nach Möglichkeit auf weißem Hintergrund abgebildet werden. Von einem mehrfarbigen Hintergrund ist abzuraten, insbesondere wenn er nicht mit Blau harmoniert. Ist ein mehrfarbiger Hintergrund nicht zu vermeiden, wird das Rechteck durch einen weißen Rand umgeben, dessen Breite  $1/25$  der Rechteckhöhe entsprechen sollte.
- Das Emblem besteht aus einer blauen rechteckigen Flagge, deren Breite das Anderthalbfache der Höhe misst. Auf einem unsichtbaren Kreis, dessen Mittelpunkt der Schnittpunkt der Diagonalen des Rechtecks bildet, sind in gleichmäßigem Abstand zwölf goldene Sterne angeordnet. Der Kreisradius beträgt ein Drittel der Rechteckhöhe. Jeder Stern hat fünf Zacken, deren Spitzen einen unsichtbaren Umkreis mit dem Radius von jeweils  $1/18$  der Rechteckhöhe berühren. Alle Sterne stehen senkrecht, d. h., ein Zacken weist nach oben, während zwei weitere auf einer unsichtbaren Geraden ruhen, die die Senkrechte zum Fahnschaft bildet. Die Sterne sind wie die Stunden auf dem Zifferblatt einer Uhr angeordnet. Ihre Zahl ist unveränderlich.



- Die grafischen Regeln für die EU-Flagge sind unter folgendem Link geregelt:  
<http://publications.europa.eu/code/de/de-5000100.htm>
- Zulässige Schriftarten: Arial, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma oder Verdana.
- Je nach Hintergrund sollte als Schriftfarbe Reflex Blue (das Blau der EU-Flagge), schwarz oder weiß gewählt werden.
- Die Schrift darf nicht kursiv gesetzt oder unterstrichen werden, Texteffekte sind nicht zulässig.
- Die Schriftgröße sollte in einem angemessenen Verhältnis zur Größe des Emblems stehen.
- Hinweise auf die finanzielle Beteiligung der Union müssen mindestens genauso sichtbar angebracht werden, wie Hinweise auf Beiträge anderer privater oder öffentlicher Einrichtungen, die das Schulprogramm eines Mitgliedstaats unterstützen
- Sollen Hinweise auf Beiträge anderer privater oder öffentlicher Einrichtungen, die das Schulprogramm eines Mitgliedstaats unterstützen, angebracht werden, muss dies vorab genehmigt werden.

## Schulprogramm-Logo:

---



Die Verwendung des Logos zu anderen Zwecken als zu im Schulprogramm genehmigten Projekten, bedarf vorab der Genehmigung durch die AMA!

Info: Logo - [hier downloaden](#)

## Vorgaben zum Schulprogramm-Logo:

---

- Das Schulprogramm-Logo muss je nach Größe der erstellten Materialien gut lesbar angebracht werden und sollte daher mindestens einen Durchmesser von ca. 2,5 cm haben.

## Allgemeine Vorgaben:

---

- Auf zusammengehörenden Unterlagen müssen das „Europa-Emblem“ und das „Schulprogramm-Logo“ nur am Deckblatt angebracht sein, auf Unterlagen, die separat verwendet werden, müssen sich diese auf jeder Seite befinden.

## Impressum (bei Unterrichtsmaterial und Kommunikationsmaßnahmen):

---

Im Impressum muss folgender Text angedruckt werden:

*„Die Verwendung der Texte und Bilder, auch auszugsweise, ist ohne Zustimmung des Bundes, vertreten durch das BMLRT unzulässig.“*

### **Hinweis:**

Auf/Bei den erstellten Materialien sind Markenwerbung und Werbung einzelner Unternehmen grundsätzlich VERBOTEN.

Geförderte Maßnahmen dürfen weder der Kundenakquisition noch der Absatzerhöhung einzelner Unternehmen dienen!

Gadgets dürfen nicht für SPONSORING-Zwecke verwendet werden, d.h. die Förderung von Einzelpersonen, Personengruppen, Organisationen oder Veranstaltungen durch Sachleistungen ist ausgeschlossen. Auf den geförderten Maßnahmen dürfen weder Werbung noch Marken angebracht sein!

## Nutzungsrechte:

---

Der Antragsteller hat, für sich selbst und für etwaige Vertragspartner, exklusiv sämtliche gewerblichen Nutzungsrechte sowie übertragbaren Rechte des Urheberrechts, das inkludiert die umfassenden und ausschließlichen Werknutzungsrechte, einschließlich aller Rechte an Ideen, Entwürfen und Gestaltungen, insbesondere das Vervielfältigungs-, das Verbreitungs-, Sende-, Zurverfügungstellungs-, Verleih- und Weiterverkaufsrecht und das Recht der öffentlichen Wiedergabe für die erstellten, geförderten Kommunikationsmaterialien/Unterrichtsmaterialien an den Bund, vertreten durch das BMLRT zu übertragen. Die Übertragung ist räumlich, zeitlich und nach Verwendungszweck unbeschränkt und bezieht sich auch auf zukünftige, derzeit noch unbekanntes Nutzungsarten. Der Antragsteller hat seine allgemeine Zustimmung zur Übertragung der Nutzungsrechte an Dritte zu erteilen, sowie auf das Recht der Urheberbezeichnung, auch im Namen etwaiger Vertragspartner, zu verzichten.

### 3.6.9 EINHALTUNG DES VERGABERECHTES

Sofern die im gesamten Schuljahr zur Förderung eingereichten Kosten in Summe zwischen netto EUR 12.500,00 und EUR 100.000 liegen, haben Antragsteller, die zur Einhaltung der Vorgaben der öffentlichen Auftragsvergabe im Sinne des Bundesvergabegesetz 2018 verpflichtet sind, das [Formblatt „Dokumentation der Vergabeschritte für das gewählte Vergabeverfahren“](#) der AMA vollständig ausgefüllt, spätestens gemeinsam mit dem im betreffenden Schuljahr eingereichten letzten Antrag auf Gewährung einer Beihilfe, zu übermitteln. Die AMA führt daraufhin eine Beurteilung des durchgeführten Vergabeverfahrens (z.B. Direktvergabe) durch.

Liegen die genehmigten/zugeteilten Kosten in Summe bei genau netto EUR 100.000 oder darüber, ist das [Formblatt „Dokumentation der Vergabeschritte für das gewählte Vergabeverfahren“](#) und sämtliche Unterlagen die zur Beurteilung des Vergabeverfahrens notwendig sind, bereits mit dem ersten Antrag auf Gewährung einer Beihilfe zu übermitteln.

### 3.7 REDUZIERUNG DER ZUGETEILTEN BUDGETMITTEL :

Für den Fall, dass die zugeteilten Budgetmittel nicht zur Gänze genutzt werden können, ist vom Beihilfeempfänger unverzüglich nach Kenntnis eine Meldung über die Reduzierung einzureichen. Es ist eine Begründung anzugeben, warum dieser Betrag nicht mehr benötigt wird. Eine Meldung auf Reduzierung kann beliebig oft eingebracht werden.

Die zurückgegebenen Budgetmittel können durch die AMA erneut verteilt bzw. zugeteilt werden. Wird mit der Rückgabe der nicht benötigten Budgetmittel bis zum Ende des Schuljahres zugewartet, so hat dies zur Folge, dass dieser Betrag verfällt und nicht mehr genutzt werden kann.

Da durch eine Nichtmeldung oder eine verspätete Meldung gegen die Bestimmungen der zugrundeliegenden Verordnung verstoßen wird, droht dem Beihilfeempfänger in diesem Fall eine Aussetzung der Zulassung bzw. ein Zulassungsentzug.

## 3.8 ANTRAG AUF GEWÄHRUNG EINER BEIHILFE

Der Antrag auf Gewährung einer Beihilfe für flankierende pädagogische Maßnahmen und Sonstige Maßnahmen ist spätestens zum Ende des dritten Monats nach Durchführung des Projekts (Ende des Projekts) zu stellen. (z.B. Projektende: 15. Mai → der Antrag muss bis spätestens 15. August in der AMA eingelangt sein).

Die Einreichung eines Antrags auf Beihilfe ist erst nach vollständiger Durchführung des Projektes möglich.

### **Hinweis:**

Für flankierende pädagogische Maßnahmen und Kommunikationsmaßnahmen ist maximal der im Genehmigungsbescheid angeführte Betrag förderfähig!

Eine Doppelförderung sowie eine Finanzierung der beihilfefähigen Kosten im Rahmen anderer Beihilferegelungen, Maßnahmen, Programmen, Vorhaben der Europäischen Union ist unzulässig!

## 3.8.1 SONSTIGE MAßNAHMEN

### 3.8.1.1 UNTERLAGEN ZUR BEIHILFENABRECHUNG

#### **Veranstaltung von Verkostungen und Exkursionen**

---

##### → **Ende des Projekts:**

Datum, an dem **die letzte Verkostung/Exkursion stattfindet bzw. vorgenommen wird**

Je Veranstaltung und je Sektor Obst/Gemüse oder Milch/Milchprodukte ist dem Antrag eine Projektbestätigung beizulegen, sowie alle Belege zum Nachweis der eingereichten Kosten.

Gemeinsam mit dem Antrag sind folgende Unterlagen vorzulegen:

- alle Belege zum Nachweis der Höhe und der Zahlung der eingereichten Kosten
- Bestätigung der Einrichtung/en über die Teilnahme am Projekt bzw. die Durchführung des Projekts zuzüglich Angabe der Anzahl der Kinder/Lehrer/Begleitpersonen, die teilgenommen haben

## Erstellung von Unterrichtsmaterialien

---

### → Ende des Projekts:

Datum, an dem **die Fertigstellung der Unterrichtsmaterialien erfolgt**

Gemeinsam mit dem Antrag sind folgende Unterlagen vorzulegen:

- alle Belege zum Nachweis der Höhe der eingereichten Kosten
- Personalkosten: siehe Leitfaden
- Nachweis, an welche Bildungseinrichtungen die Unterrichtsmaterialien ausgegeben wurden!
- Bei Online-Medien ist die Webadresse, sowie ev. Disseminationskanäle bekannt anzugeben.
- Bei erstellten Materialien ist jeweils ein Exemplar zu übermitteln.

## Anschaffung von Hochbeeten

---

### → Ende des Projekts:

Datum, an dem **die Fertigstellung des Hochbeetes erfolgt**

Gemeinsam mit dem Antrag sind folgende Unterlagen vorzulegen:

- alle Belege zum Nachweis der Höhe der eingereichten Kosten (Rechnungen und Zahlungsnachweise)
- Bestätigung je Einrichtung über Aufstellungsort und Anzahl der Hochbeete
- eine Fotodokumentation je Hochbeet nach Fertigstellung und Bepflanzung (Finanzierungshinweis und Logo muss sichtbar sein)

## Kommunikationsmaßnahmen

---

### → Ende des Projekts:

Datum, an dem **die Kommunikationsmaßnahme beendet wird**

Gemeinsam mit dem Antrag sind folgende Unterlagen vorzulegen:

- alle Belege zum Nachweis der Höhe und der Zahlung der eingereichten Kosten
- Nachweise, dass die Kommunikationsmaßnahmen tatsächlich durchgeführt wurden
- bei Kommunikationsmaßnahmen, welche verteilt wurden, ist eine Verteilliste beizulegen, auf welcher dokumentiert wurde, wann und an welche letzte Abgabestelle die erstellte Kommunikationsmaßnahme abgegeben wurde – es kann eine längere Verteilfrist gewährt werden, die Verteillisten sind nach Ablauf dieser Frist unverzüglich zu übermitteln
- Informationsveranstaltung:

- alle Belege, die mit den Kosten für den Informationsstand zusammenhängen (z.B.: Anmietung von Equipment/Ausstattung/Zelt, Standgebühr, Versorgung mit Energie/Wasser)
- Belege über die Kosten für Obst/Gemüse und Milch/Milcherzeugnisse
- Bei Projekten, welche im Nachhinein nicht mehr nachgeprüft werden können, sind genaue Dokumentationen vorzunehmen:
  - z.B. Veranstaltungen: Datum, Ort, Zielgruppe, Anzahl der Teilnehmer, verteilte Produkte
  - TV oder Radio-Schaltungen: Datum, Uhrzeit der Ausstrahlung(en)
- Bei erstellen Materialien wie Gadgets, Folder und Broschüren sowie Inseraten in Printmedien ist jeweils ein Exemplar zu übermitteln.
- Personalkosten: siehe Leitfaden
- Eventuelle Einnahmen sind anzugeben
  - z.B. Einnahmen bei Veranstaltungen aus Eintritten, Tickets, Pauschalen
  - bei Druckwerken: Kostenbeitrag

## Evaluierung

---

### → Ende des Projekts:

Datum, an dem **die Evaluierung beendet wurde**

Gemeinsam mit dem Antrag sind folgende Unterlagen vorzulegen:

- alle Belege zum Nachweis der Höhe der eingereichten Kosten, sowie gegebenenfalls zum Nachweis der Zahlung der eingereichten Kosten
- Personalkosten: siehe Leitfaden
- Evaluierungsbericht

#### **Hinweis:**

Im Rahmen des Schulprogramms sind alle Steuern mit Ausnahme der Mehrwertsteuer förderfähig

### 3.9 BEIHILFENKÜRZUNG WEGEN FRISTÜBERSCHREITUNG

Die Einreichung der Beihilfeanträge erfolgt nach dem Tag der Lieferung des Materials bzw. der Erbringung der Dienstleistung. Bei Antragstellung nach Überschreitung der Frist gemäß Punkt 3.8 wird die Beihilfe wie folgt gekürzt:

- um 5 % wenn die Frist um 1 bis 30 Tage überschritten wurde;
- um 10 % wenn die Frist um 31 bis 60 Tage überschritten wurde;

Bei Überschreitung der Frist um mehr als 60 Tage wird die Beihilfe für jeden weiteren Tag um 1 % des verbleibenden Restbetrags gekürzt.

### 3.10 ZAHLUNG DER BEIHILFE

Die Zahlungen erfolgen innerhalb von 3 Monaten ab Antragseingang, es sei denn, es wurde ein Untersuchungsverfahren eingeleitet.

**Hinweis:**

- Alle Zahlungen werden auf die letzte der AMA gegenüber bekanntgegebene Bankverbindung überwiesen. Sofern Sie über einen eAMA Zugang verfügen, können Sie Ihr Auszahlungskonto jederzeit auf unserer Homepage [www.eama.at](http://www.eama.at) unter KUNDENDATEN einsehen und bei Einstieg mittels Handysignatur ändern.

## 4 KONTROLLEN

Die Kontrollen werden sowohl beim Beihilfeempfänger als auch in den schulischen Einrichtungen/Kindergärten und am landwirtschaftlichen Betrieb durchgeführt.

## 5 SANKTIONEN

Die Zulassung kann von der AMA entzogen werden, wenn die Bestimmungen und Verpflichtungen der Verordnung nicht eingehalten werden. Die Zulassung kann für ein bis zwölf Monate ausgesetzt oder entzogen werden. Bei Aussetzung oder Entzug der Zulassung ist für Lieferungen, welche für die Dauer der Aussetzung oder nach dem Entzug der Zulassung durchgeführt werden, keine Beihilfe zu gewähren. Bei Entzug der Zulassung kann diese frühestens nach zwölf Monaten wieder erteilt werden.

## 6 ZUTRITTS- UND KONTROLLRECHTE

Antragsteller haben den Organen und Beauftragten des Bundesministeriums für Landwirtschaft, Regionen und Tourismus, der AMA, des Rechnungshofs und der Europäischen Union (im Folgenden: Prüforgane) das Betreten der Betriebs- und Lagerräume während der Geschäfts- und Betriebszeiten oder nach Vereinbarung zu gestatten, auf Verlangen die in Betracht kommenden Bücher, Aufzeichnungen, Belege und sonstigen Schriftstücke zur Einsicht vorzulegen, Auskunft zu erteilen, die entsprechenden Kontrollen sowie Milch- und Zuckeranteilskontrollen zu ermöglichen und die erforderliche Unterstützung zu gewähren. Im Falle automationsunterstützter Buchführung haben Antragsteller den Prüforganen auf Verlangen Listen mit den erforderlichen Angaben unentgeltlich auszudrucken. Kopien der Unterlagen sind auf Verlangen im notwendigen Ausmaß unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.

Die im vorstehenden Absatz genannten Pflichten gelten auch für die genannten Schulen/Einrichtungen, sofern diese nicht selbst Antragsteller sind.

## 7 AUFZEICHNUNGS- UND AUFBEWAHRUNGSPFLICHTEN

Antragsteller haben die zum Nachweis der Voraussetzungen für die Inanspruchnahme der Beihilfe erforderlichen Aufzeichnungen ordnungsgemäß zu führen. Aufzeichnungen, die auf Grund anderer Bestimmungen erstellt worden sind, können herangezogen werden. Antragsteller sind verpflichtet, die Aufzeichnungen sowie die sich darauf beziehenden Belege 7 Jahre vom Ende des Kalenderjahres an, auf das sie sich beziehen, sicher und geordnet aufzubewahren.

Agrarmarkt Austria  
Referat 11 - Marktbeihilfen  
Dresdner Straße 70  
A-1200 Wien

Für fachspezifische Auskünfte stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Agrarmarkt Austria unter der folgenden Durchwahl gerne zur Verfügung:

Telefon: 050 3151 - 0

E-Mail: [schulprogramm@ama.gv.at](mailto:schulprogramm@ama.gv.at)

Fax: 050 3151-303

Die Verwaltungsbehörde ist das gem. Bundesministeriengesetz für Landwirtschaft zuständige Mitglied der Bundesregierung.

Dieses Merkblatt dient als Information und enthält rechtlich unverbindliche Aussagen. Die Ausführungen basieren auf den zum Zeitpunkt des Redaktionsschlusses bestehenden Rechtsgrundlagen. Änderungen werden auf unserer Homepage [www.ama.at](http://www.ama.at) aktuell gehalten.

Im Sinne des Gleichheitsgrundsatzes beziehen sich alle Formulierungen selbstverständlich auf Personen jeden Geschlechts. Ebenso erstreckt sich der Begriff Ehe gleichermaßen auf eingetragene Partnerschaften.

### Impressum

Informationen gemäß § 5 E-Commerce Gesetz und Offenlegung gemäß § 25 Mediengesetz

Medieninhaber, Herausgeber, Vertrieb: Agrarmarkt Austria

Redaktion: GB I/Abt. 3 - Referat 11

Dresdner Straße 70, 1200 Wien

UID-Nr.: ATU16305503

Telefon: +43 50 3151-0, Fax: +43 50 3151-303, E-Mail: [schulprogramm@ama.gv.at](mailto:schulprogramm@ama.gv.at)

Vertretungsbefugt:

Mag.<sup>a</sup> Lena Karasz, Vorstandsmitglied für den Geschäftsbereich I

Dipl.-Ing. Günter Griesmayr, Vorstandsvorsitzender und Vorstandsmitglied für den Geschäftsbereich II

Die Agrarmarkt Austria ist eine gemäß § 2 AMA-Gesetz 1992, BGBl. Nr. 376/1992, eingerichtete juristische Person öffentlichen Rechts, deren Aufgaben in § 3 leg. cit. festgelegt sind. Sie unterliegt gemäß § 25 leg. cit. der Aufsicht des gemäß Bundesministeriengesetz 1986, BGBl. Nr. 76/1986 für Landwirtschaft zuständigen Mitglieds der Bundesregierung.

Hersteller: AMA

Grafik/Layout: AMA; Bildnachweis: EK, AMA

Verlagsrechte: Die hier veröffentlichten Beiträge sind urheberrechtlich geschützt.

Alle Rechte sind vorbehalten. Nachdruck und Auswertung der von der AGRARMARKT AUSTRIA erhobenen Daten sind mit Quellenangabe gestattet.

Alle Angaben ohne Gewähr.