Mit Unterstützung von Bund, Ländern und Europäischer Union

Bundesministerium
Land- und Forstwirtschaft,
Klima- und Umweltschutz,
Regionen und Wasserwirtschaft

WIR leben Land
Gemeinsame Agrarpolitik Österreich

Kofinanziert von der
Europäischen Union

Merkblatt

Fördermaßnahme „Investitionen im Imkereisektor“ (55-04) des GAP-Strategieplans Österreich 2023–2027

Stand: November 2024

Inhalt

Einleitung 4

1 Rechtsgrundlagen 4
1.1 EU-Rechtsgrundlagen 5
1.2 Nationale Rechtsgrundlagen 6
1.3 weitere Rechtsgrundlagen 6

2 Registrierung für die Förderantragstellung online 7

3 Der Förderantrag 9
3.1 Allgemeines 10
3.2 Daten Förderwerber:in 11
3.2.1 Unternehmensdaten 11
3.2.2 Bankverbindung 13
3.2.3 Persönliche Fördervoraussetzungen 14
3.3 Projektbeschreibung 22
3.3.1 Überblick 22
3.3.2 Projektspezifische Angaben 25
3.3.3 Projektinhalt 25
3.4 Kostendarstellung 35
3.4.1 Kosten 36
3.4.2 Begründung der Kosten 41
3.5 Finanzierung 42
3.5.1 Kostenzusammenfassung 42
3.5.2 Projektfinanzierung 42
3.6 Verpflichtungserklärung, Datenschutzinformation 44
3.6.1 Verpflichtungserklärung 44
3.6.2 Datenschutzinformation 44
3.7 Überprüfen und Einreichen 45

4 Projektdurchführung 47
4.1 Projektänderungen 47
4.2 Rücknahme von Förder- und Zahlungsanträgen und Anzeigen 48
4.3 Projektgenehmigung 49
4.3.1 Auswahlverfahren 49
4.4 Verpflichtungen und Auflagen 49
4.4.1 Mitteilungspflichten 49
4.4.2 Behalteverpflichtung 50
4.4.3 Gesonderte Buchführung 51
4.4.4 Duldungs- und Mitwirkungspflichten bei Überprüfung, Monitoring und Evaluierung der Fördermaßnahmen 51
4.4.5 Aufbewahrung der Unterlagen 52
4.5 Sanktionen 52

5 Projektabrechnung 52
5.1 Allgemeines 52
5.2 Zahlungsantrag 52

5.2.1 Vorzulegende Unterlagen 53
Tabellenverzeichnis 54
Abkürzungen 55

Einleitung

Das Merkblatt enthält rechtlich unverbindliche weiterführende maßnahmenspezifische Informationen in Ergänzung zu den der Fördermaßnahme zugrundeliegenden Bestimmungen.

Hinweis:

Für Imker:innen steht nach der Sonderrichtlinie Imkereiförderung 2023 – 2027 auch noch die Fördermaßnahme „Einstieg in die Bienenhaltung, Umstieg in die biologische Bienenhaltung oder Biofuttermittel“ (55-02) des GAP-Strategieplan Österreich 2023 - 2027 zur Verfügung.

Weitere Informationen sind im entsprechenden Merkblatt unter https://www.ama.at/dfp näher beschrieben.

1 Rechtsgrundlagen

Dieses Merkblatt enthält die wesentlichsten Bestimmungen für die Fördermaßnahme „Investitionen im Imkereisektor“ (55-04).

Die zugrundeliegende Sonderrichtlinie Imkereiförderung 2023 – 2027 (im Folgenden SRL) ergänzt die Bestimmungen des Marktordnungsgesetzes 2021 und der GAP-Strategieplan-Anwendungsverordnung – GSP-AV.

Die Bestimmungen der SRL gelten für die Durchführung von Fördermaßnahmen im Imkereisektor, die im Rahmen des GAP-Strategieplan Österreich 2023 - 2027 im gesamten Bundesgebiet für den Zeitraum 1.1.2023 bis 31.12.2027 angeboten wird.

Die SRL enthält die allgemein geltenden und für die jeweilige Maßnahme spezifischen Bedingungen für die Teilnahme an den Fördermaßnahmen und den Abschluss eines Vertrages zwischen einer förderwerbenden Person und dem Bund.

Die SRL bildet einen integrierten Bestandteil des Vertrages, der zwischen der förderwerbenden Person auf Grund ihres Antrages (Anbot zum Vertragsabschluss) und dem Bund auf Grund der Genehmigung ihres Antrages (Annahme des Anbots zum Vertragsabschluss) zustande kommt.

Des Weiteren gelten in diesem Zusammenhang auch die nachstehend genannten Rechtsgrundlagen (in der jeweils gelten Fassung):

1.1 EU-Rechtsgrundlagen

- Verordnung (EU) 2021/2115 mit Vorschriften für die Unterstützung der von den Mitgliedstaaten im Rahmen der Gemeinsamen Agrarpolitik zu erstellenden und durch den Europäischen Garantiefonds für die Landwirtschaft (EGFL) und den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums (ELER) zu finanzierenden Strategiepläne (GAP-Strategiepläne) und zur Aufhebung der Verordnung (EU) Nr. 1305/2013 sowie der Verordnung (EU) Nr. 1307/2013, ABl. Nr. L 435 vom 6.12.2021 S. 1,
- Verordnung (EU) 2021/2116 über die Finanzierung, Verwaltung und Überwachung der Gemeinsamen Agrarpolitik und zur Aufhebung der Verordnung (EU) 1306/2013, ABl. Nr. L 435 vom 6.12.2021 S. 187,
- Delegierte Verordnung (EU) 2022/126 zur Ergänzung der GAP-Strategieplanverordnung (EU) 2021/2115 um zusätzliche Anforderungen für bestimmte, von den Mitgliedstaaten in ihren Strategieplänen für den Zeitraum 2023 bis 2027 gemäß der genannten Verordnung festgelegten Interventionskategorien sowie um Vorschriften über den Anteil für den Standard für den guten landwirtschaftlichen und ökologischen Zustand (GLÖZ-Standard) Nr. 1, ABl. Nr. L 20 vom 31.1.2022 S. 52,
- Delegierte Verordnung (EU) 2022/127 zur Ergänzung der Verordnung (EU) 2021/2116 mit Vorschriften für die Zahlstellen und anderen Einrichtungen, die Finanzverwaltung, den Rechnungsabschluss, Sicherheiten und die Verwendung des Euro, ABl. Nr. L 20 vom 31.1.2022 S. 95,
- Durchführungsverordnung (EU) 2022/128 mit Durchführungsbestimmungen zur Verordnung (EU) 2021/2116 hinsichtlich der Zahlstellen und anderen Einrichtungen, der Finanzverwaltung, des Rechnungsabschlusses, der Kontrollen, der Sicherheiten und der Transparenz, ABl. Nr. L 20 vom 31.1.2022 S. 131,
- Durchführungsverordnung (EU) 2022/129 mit Vorschriften für die Interventionskategorien für Ölsaaten, Baumwolle und Nebenerzeugnisse der Weinbereitung gemäß der Verordnung (EU) 2021/2115 sowie für die Anforderungen hinsichtlich Information, Öffentlichkeitsarbeit und Sichtbarkeit im Zusammenhang mit der Unterstützung der Union und den GAP-Strategieplänen, ABl. Nr. L 20 vom 31.1.2022 S. 197,
- Durchführungsverordnung (EU) 2022/1475 mit Durchführungsbestimmungen zur Verordnung (EU) 2022/2115 hinsichtlich der Evaluierung der GAP-Strategiepläne und der Bereitstellung von Informationen für die Überwachung und die Evaluierung, ABl. Nr. L 232 vom 7.9.2022 S. 8,
- Durchführungsbeschluss der Kommission vom 13.9.2022 zur Genehmigung des österreichischen GAP-Strategieplans 2023 – 2027 für die Unterstützung der Union aus dem Europäischen Garantiefonds für die Landwirtschaft und aus dem Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums, CCI: 2023AT06AFSP001 / C(2022) 6490 final in der Fassung des

Durchführungsbeschlusses der Kommission vom 5.8.2024 zur Genehmigung der Änderung des österreichischen GAP-Strategieplans 2023 – 2027 für die Unterstützung der Union aus dem Europäischen Garantiefonds für die Landwirtschaft und aus dem Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums, C(2024) 5619 final.

1.2 Nationale Rechtsgrundlagen

- Sonderrichtlinie des Bundesministers für Land- und Forstwirtschaft, Regionen und Wasserwirtschaft zur Umsetzung von Sektormaßnahmen Imkerei im Rahmen des GAP-Strategieplan Österreich 2023 – 2027 (Sonderrichtlinie Imkereiförderung 2023 – 2027), GZ 2022-0.738.656 (BML/Qualität Tierhaltung),
- Bundesgesetz, mit dem Maßnahmen zur Sicherung der Ernährung sowie zur Erhaltung einer flächendeckenden, leistungsfähigen, bäuerlichen Landwirtschaft getroffen werden (Landwirtschaftsgesetz 1992 – LWG), BGBl. Nr. 375/1992,
- Verordnung über Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln (ARR 2014), BGBl. II Nr. 208/2014,
- Bundesgesetz über die Durchführung der gemeinsamen Marktorganisationen und die Grundsätze der Umsetzung der Gemeinsamen Agrarpolitik (Marktordnungsgesetz 2021 – MOG 2021), BGBl. I Nr. 55/2007,
- Verordnung des Bundesministers für Land- und Forstwirtschaft, Regionen und Wasserwirtschaft mit Regeln zur Anwendung des GAP-Strategieplans (GAP-Strategieplan-Anwendungsverordnung – GSP-AV), BGBl. II Nr. 403/2022 (insbesondere jene Bestimmungen des 1., 3. und 10. Kapitels),
- Verordnung des Bundesministers für Gesundheit über die Kennzeichnung von Schweinen, Schafen, Ziegen und Equiden sowie die Registrierung von Tierhaltungen (Tierkennzeichnungs- und Registrierungsverordnung 2009; TKZVO 2009), BGBl. II Nr. 291/2009.

1.3 weitere Rechtsgrundlagen

- GAP-Strategieplan Österreich 2023-2027 https://info.bml.gv.at/themen/landwirtschaft/eu-agrarpolitik-foerderungen/nationaler-strategieplan/gsp-genehmigung.html
- Österreichisches Bienengesundheitsprogramm 2016 https://info.bml.gv.at/themen/landwirtschaft/landwirtschaft-in-oesterreich/tierische-produktion/bienen/oebgp2016.html
- Qualitätsprogramm Biene Österreich https://www.biene-oesterreich.at/das-qualitaetsprogramm-der-biene-oesterreich+2500+1136109

2 Registrierung für die Förderantragstellung online

Es gelten die Bestimmungen des § 4 GSP-AV (Auszug).

§ 4. (1) Die Anträge und Anzeigen sind über die Website „www.eama.at“ bei der AMA durch automationsunterstützte und strukturierte Datenübertragung und unter Verwendung der vorgesehenen Online-Formulare (Online-Antrag) einzureichen. Zur Sicherstellung der Datenintegrität bei Online- Anträgen hat entsprechend dem Stand der Technik jede Übertragung verschlüsselt zu erfolgen (Transportverschlüsselung) und ist auch eine Verschlüsselung der Inhalte durch asymmetrische Verschlüsselungsverfahren vorzusehen (Inhaltsverschlüsselung).

…

(3) Die in Abs. 1 genannten Anträge sind unter Verwendung der vorgesehenen Online-Applikation nach qualifizierter elektronischer Signatur des Antragstellers gemäß § 4 des E-Government-Gesetzes (EGovG), BGBl. I Nr. 10/2004, einzureichen. Zur Vermeidung von Missbräuchen ist durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zu gewährleisten, dass der Antrag oder die Anzeige nur von demjenigen eingebracht werden kann, der als Antragsteller bezeichnet wird.

Aufgrund der GSP-AV wurde die AMA beauftragt, die Antragstellung vollständig digital in einer gemeinsamen Plattform zu vereinen, der Digitalen Förderplattform (DFP). Die DFP ist unter https://www.eama.at/dfp aufrufbar.

Diese Plattform dient der förderwerbenden Person sowie der bewilligenden Stelle als Grundlage zur Antragstellung, Bearbeitung, Prüfung, Genehmigung und Kommunikation.

Um elektronisch einen Förderantrag über die DFP stellen zu können, muss zuvor eine Erstregistrierung bei der AMA erfolgen.

Falls Sie schon in der AMA-Datenbank mit Ihrer Betriebsnummer registriert sind, können Sie mit Ihrer ID-Austria sofort auf www.eama.at einsteigen und einen Antrag stellen. Falls nicht, registrieren Sie sich hier https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten/erstregistrierung-(nicht-l-u-f-) und laden Sie vor dem Absenden Ihren VIS-Auszug mit der VIS-Nummer hoch.

Hinweis:

Für die Erstregistrierung benötigen Sie eine ID-Austria und einen VIS-Auszug.

Zusammenfassung:

Betriebsnummer vorhanden:
Förderwerbende Personen, die in der Vergangenheit bei der AMA bereits einen Förderantrag gestellt haben, nutzen für die Anmeldung in der DFP die Betriebsnummer und die ID-Austria.

Betriebsnummer vorhanden:
Förderwerbende Personen, die zum ersten Mal bei der AMA einen Förderantrag stellen möchten, müssen sich über die eAMA-Plattform registrieren. Danach kann mit der Betriebsnummer und der ID-Austria die Anmeldung in der DFP erfolgen.

Keine Betriebsnummer vorhanden:
Förderwerbende Personen, die zum ersten Mal bei der AMA einen Förderantrag stellen möchten und noch keine Betriebsnummer haben, müssen sich zuerst bei der VIS Statistik Austria als Imker:in registrieren (https://vis.statistik.at/vis). Mit der dabei erhaltenen Betriebsnummer und der ID-Austria erfolgt dann die Anmeldung in der DFP.

https://www.eama.at/dfp

Achtung:

Folgende Voraussetzungen müssen für die Online-Registrierung erfüllt sein:

- ⇨ Es muss eine gültige ID-Austria vorliegen.
- ⇨ Das Unternehmen darf noch nicht in der AMA registriert sein.
- ⇨ Das Unternehmen beabsichtigt Förderungen zu beantragen.
- ⇨ Das Unternehmen besitzt keine land- und forstwirtschaftliche Betriebsnummer, bzw. möchte nicht als Bewirtschafter eines land- und forstwirtschaftlichen Betriebes einen Förderantrag stellen.

Ausführliche Informationen zu den Kundendaten befinden sich auf der AMA Homepage unter folgendem Link https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten.

Eine ausführliche Beschreibung für die Antragstellung finden Sie im DFP Benutzerhandbuch (unter https://www.ama.at/dfp ersichtlich).

3 Der Förderantrag

Es gelten die Bestimmungen des § 80 GSP-AV (Auszug).

§ 80. (1) Förderanträge sind zwischen dem 1. August und dem darauffolgenden 15. Juni einzureichen.

(2) Zahlungsanträge für Projekte mit einer Projektlaufzeit bis zu einem Jahr und Teil- sowie Endzahlungsanträge für mehrjährige Projekte sind frühestens ab Genehmigung des jeweiligen Förderantrags und spätestens bis zum 31. Juli des Kalenderjahres, in dem der Durchführungszeitraum endet, einzureichen. …

(3) Fehlende Angaben in und Unterlagen zu den Förder- und Zahlungsanträgen können innerhalb einer von der Bewilligenden Stelle festzusetzenden Frist nachgereicht werden. Werden die erforderlichen Angaben oder Unterlagen nicht fristgerecht nachgereicht, ist der Förderantrag abzulehnen bzw. eine allenfalls bereits erfolgte Zahlung zurückzufordern (§ 13).

Definition Imkereijahr gem. Pkt. 10.2.1 der SRL:

Für die Zwecke dieser SRL bezeichnet das Imkereijahr für die einzelnen Haushaltsjahre den Zeitraum von jeweils vom 01.08. bis zum 31.07. des darauffolgenden Jahres.

Die Antragstellung in der DFP untergliedert sich in 2 Teile:

a) Förderantrag
b) Zahlungsantrag (weitere Informationen unter Pkt. 5).

Beispiel:

Förderanträge für das jeweilige Imkereijahr sind vom 01. August eines jeden Jahres bis zum darauffolgenden 15. Juni des nächsten Jahres einzureichen.

Erst nach der Genehmigung des jeweiligen Förderantrags und spätestens bis zum darauffolgenden 31. Juli sind die Zahlungsanträge einzureichen.

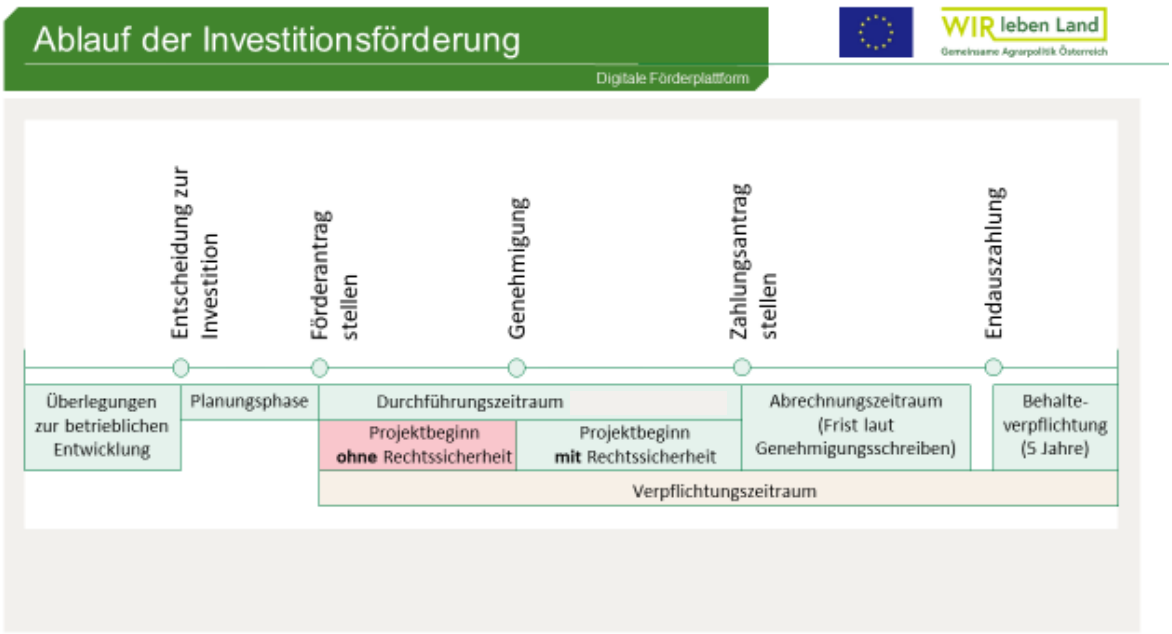
Der Antrag muss spätestens am letzten Tag der Frist **in der AMA eingelangt** sein! Ein z.B. am 29. Juli per Post abgeschickter Zahlungsantrag, der erst am 1. August in der AMA einlangt, ist verspätet.

Hinweis:

Wenn Nachweise hochgeladen werden müssen, sollte der Dateiname entsprechend angepasst werden (u.a. Honiguntersuchung.pdf, VIS-Auszug.pdf, BIO-Zertifikat.pdf, …)

3.1 Allgemeines

Der Förderantrag stellt einen sehr wichtigen Abschnitt im Ablauf einer Fördermaßnahme dar. Die folgende Darstellung veranschaulicht für die Maßnahme Investitionen im Imkereisektor den Ablauf eines Förderprojektes, beginnend mit der Antragstellung, über die Genehmigung, die Projektabrechnung mittels Zahlungsantrag bis zur Endauszahlung.



3.2 Daten Förderwerber:in

Gemäß Pkt. 5.1 der SRL.

Als förderwerbende Personen kommen in Betracht:

Natürliche Personen, juristische Personen, im Firmenbuch eingetragene Personengesellschaften sowie deren Zusammenschlüsse (im Folgenden Personenvereinigungen), mit Niederlassung in Österreich, die Bienenstöcke im eigenen Namen und auf eigene Rechnung im österreichischen Staatsgebiet bewirtschaften und

- *Mitglieder einer in der Bienenzucht und/oder Imkereiwirtschaft tätigen Organisation (z.B. Imkerortsverein oder -gruppe, Landesimkereiverband, Biene Österreich – Imkereidachverband etc.) sind, oder*
- *zu einer in der Bienenzucht und/oder Imkereiwirtschaft tätigen Organisation (z.B. Imkerortsverein oder -gruppe, Landesimkereiverband, Biene Österreich – Imkereidachverband etc.) in einem solchen vertraglichen Verhältnis stehen, dass die ordnungsgemäße Durchführung der Programmmaßnahme gesichert ist.*

Als natürliche Personen zählen auch im Imkereibereich tätige regionale Vereine (z.B. Imkerortsvereine) oder Ortsgruppen, die Mitglied eines Landesimkereiverbandes oder des Österreichischen Imkerbundes oder des Österreichischen Erwerbsimkerbundes sind, wenn sie für ihre Mitglieder oder zumindest einen Teil ihrer Mitglieder eine Kleingeräteförderung gemäß Punkt 7.5.2 der SRL in Anspruch nehmen wollen und beantragen.

3.2.1 Unternehmensdaten

Hinweis:

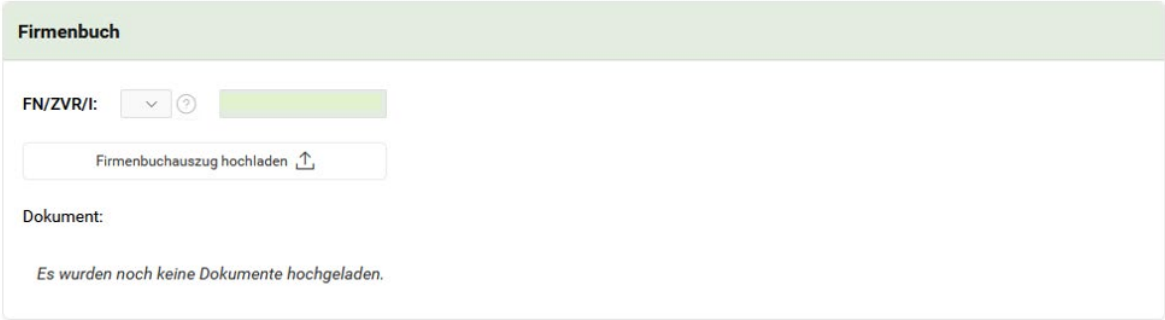
Die Angaben zur förderwerbenden Person, das heißt Name der förderwerbenden Person bzw. der vertretungsbefugten Person, Geburtsdatum der förderwerbenden Person bzw. der vertretungsbefugten Person, die Kontaktdaten, die Betriebs-/ Klientennummer sowie die Firmenbuchnummer oder ZVR-Zahl müssen bei der Einreichung des Förderantrags ausgefüllt sein, ansonsten kann der Förderantrag nicht eingereicht werden.

Die Angaben im VIS-Auszug müssen gleichlautend mit jenen Angaben sein, die bei der Antragstellung für eine Imkereiförderung getätigt werden.

Auch die entsprechenden Nachweise (u.a. Honiguntersuchungsprotokoll, Teilnahmebestätigung Varroa-Seminar / Bienenkrankheiten, BIO-Zertifikat, etc.) müssen den gleichen Wortlaut tragen.

Ausnahme: bei Personenvereinigungen, Ehegemeinschaften oder juristischen Personen kann davon abweichend in der Teilnahmebestätigung Varroa-Seminar/Bienenkrankheiten bzw. im Nachweis über die Mitgliedschaft zu einem Imkerortsverein oder –gruppe bzw. Landesimkereiverband nur ein Name einer natürlichen Person angeführt sein.

Bei juristischen Personen ist bei der Investitionsförderung (FG 1) ein aktueller Firmenbuchauszug bzw. bei Imkerortsvereinen oder –gruppen bei der Kleingeräteförderung (FG 2) ist ein aktueller Vereinsregisterauszug hochzuladen.



3.2.1.1 Betriebs-/Klientennummer:

Bei Bewirtschaftung von mehreren Betriebseinheiten (unterschiedliche Betriebsstandorte mit eigener Betriebsnummer) ist die Betriebsnummer des Hauptbetriebes (Verwaltungszentrum der bewirtschafteten Betriebseinheiten) anzugeben.

Sofern die förderwerbende Person nicht Bewirtschafter:in eines land- und forstwirtschaftlichen Betriebes ist und bereits von der AMA eine Klientennummer (achtstellige mit „1“ beginnende Nummer) zugeteilt wurde, ist diese Klientennummer einzutragen.

3.2.1.2 Weitere Informationen zu den Unternehmensdaten

Handelt es sich bei der förderwerbenden Person nicht um eine natürliche Person, sind weitere Angaben zu den Unternehmensdaten erforderlich und entsprechende Vertragsgrundlagen hochzuladen. Wenn zutreffend bzw. vorhanden, ist die ZVR-Zahl oder die Firmenbuchnummer anzugeben. In diesem Fall ist dem Förderantrag ein Auszug aus dem Vereinsregister bzw. ein Firmenbuchauszug beizulegen.

3.2.1.3 Beteiligte Personen

Unter beteiligte Personen werden Informationen aus den Kundendaten zu Vertretungsbefugten bzw. bei Personenvereinigungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit, zu den Gesellschaftern angezeigt.

3.2.1.4 Ansprechperson

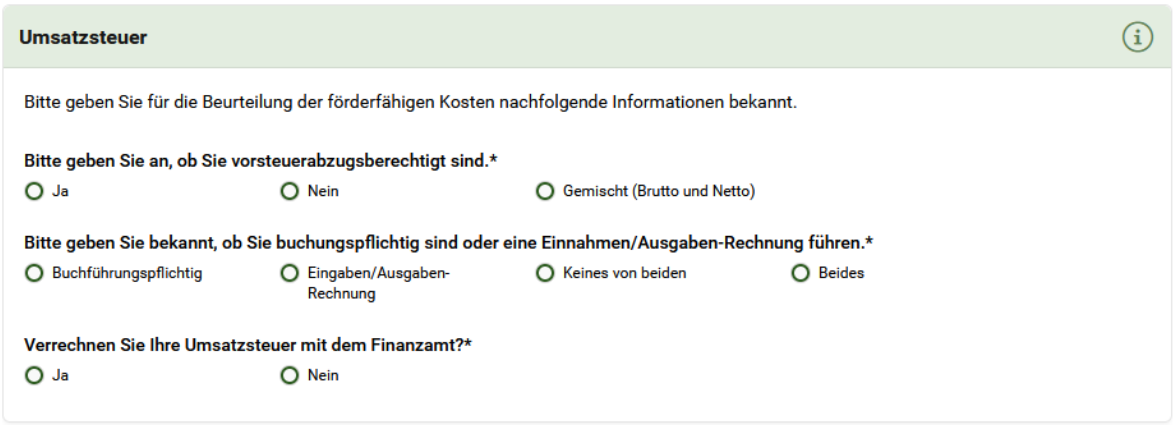
Es besteht die Möglichkeit eine weitere Person mit Namen und Kontaktdaten anzuführen, die als zentrale Ansprechperson für Rückfragen der Bewilligenden Stelle im Projekt fungieren soll.

3.2.1.5 Umsatzsteuer

Für die Beurteilung der Förderfähigkeit der Kosten auf Netto- oder Bruttoebene wird die Information benötigt, ob die förderwerbende Person vorsteuerabzugsberechtigt ist.

Hinweis:

Landwirtschaftliche und forstwirtschaftliche Betriebe - auch umsatzsteuerpauschalierte Betriebe - gelten als vorsteuerabzugsberechtigt und müssen ein JA ankreuzen.



Bei juristischen Personen, die nach ihren Angaben keine der Umsatzsteuer unterliegende unternehmerische Tätigkeit ausüben, ist von der förderwerbenden Person eine Bestätigung des Finanzamtes vorzulegen, dass der Betrieb nicht steuerlich erfasst ist. Erhält die förderwerbende Person ohne ihr Verschulden diese Bestätigung nicht, muss sie einen anderen Nachweis erbringen, aus welchem klar hervorgeht, dass sie nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist.

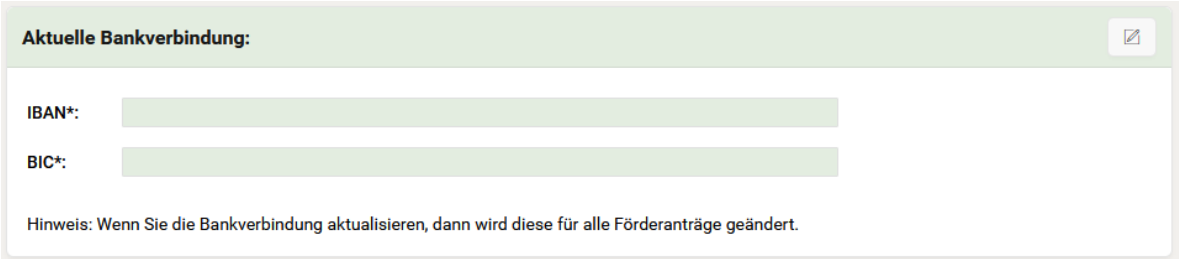
Im Rahmen der stichprobenartigen Vor-Ort-Kontrollen durch die AMA erfolgt eine Einschau in die Bücher. Daher ist auch anzugeben, ob eine Verpflichtung zur Führung einer doppelten Buchführung oder einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung besteht.

3.2.2 Bankverbindung

Es sind die Daten jenes Bankkontos anzugeben, auf das die Förderung überwiesen werden soll. Es ist nicht möglich, für mehrere Förderanträge unterschiedliche Bankverbindungen zu verwenden. Die zeitlich zuletzt bekanntgegebene Bankverbindung führt auch zu einer Änderung der Bankverbindung bei bereits früher eingereichten Förderanträgen.

Hinweis:

Die Daten zur Bankverbindung müssen bei der Einreichung des Förderantrags ausgefüllt sein, ansonsten kann der Förderantrag nicht eingereicht werden.



3.2.3 Persönliche Fördervoraussetzungen

3.2.3.1 Befähigung der förderwerbenden Person

Es gelten die Bestimmungen des § 55 GSP-AV (Punkt 7.1.2 der SRL).

§ 55. Die Gewährung der Förderung setzt voraus, dass der Förderwerber in der Lage ist, die Geschäfte ordnungsgemäß zu führen, und über die erforderlichen fachlichen, wirtschaftlichen und organisatorischen Fähigkeiten zur Durchführung des Projekts verfügt.

Die fachliche Befähigung kann – soweit erforderlich – durch gewerberechtliche oder berufsrechtliche Befähigungsnachweise glaubhaft gemacht werden. Ist die förderwerbende Person eine eingetragene Personengesellschaft oder eine juristische Person, müssen die fachlichen Fähigkeiten von den zur Geschäftsführung berufenen Organen erfüllt werden. Im Falle einer Personenvereinigung ohne eigene Rechtspersönlichkeit muss sichergestellt sein, dass Mitglieder der Personenvereinigung die fachlichen Erfordernisse erfüllen.

Die wirtschaftliche Fähigkeit setzt insbesondere voraus, dass die erforderlichen Eigenmittel aufgebracht werden können und ausreichend Liquidität zur Vorfinanzierung der Ausgaben vorhanden ist.

3.2.3.2 Gebietskörperschaftsanteil

Es gelten die Bestimmungen von Pkt. 5.2 der SRL.

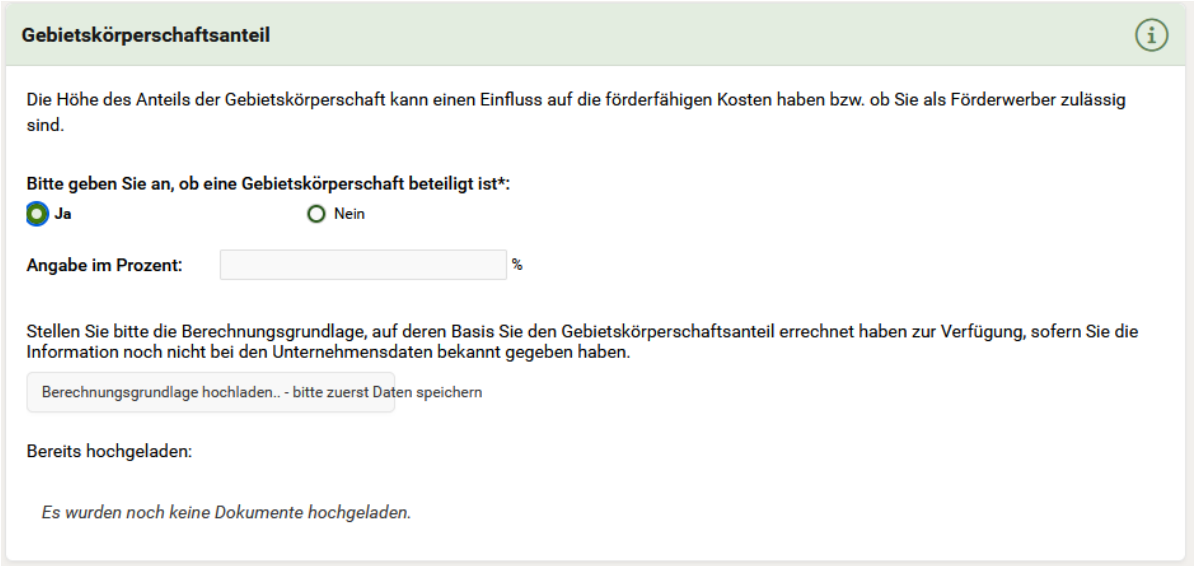
Gebietskörperschaften (Bund, Länder, Gemeinden) und deren Einrichtungen sowie Einrichtungen, in welchen Gebietskörperschaften bestimmender Einfluss zukommt, kommen als förderwerbende Person nicht in Betracht.

Ein bestimmender Einfluss ist jedenfalls dann als gegeben anzunehmen, wenn eine Gebietskörperschaft allein oder gemeinsam mit anderen am Stamm-, Grund- oder Eigenkapital mit mehr als 25 % beteiligt ist oder ihr allein oder gemeinsam mit anderen

durch andere finanzielle oder sonstige wirtschaftliche oder organisatorische Maßnahmen ein einer derartigen Beteiligung entsprechender Einfluss zukommt.

Eine darunterliegende Beteiligung der Gebietskörperschaft oder deren Einrichtung an einer juristischen Person, an einer im Firmenbuch eingetragene Personengesellschaft oder an einer Personenvereinigung ist bei der Bemessung der Förderhöhe herauszurechnen.

Als förderwerbende Person ausgeschlossen sind auch die Einrichtungen jeder weiteren Stufe, bei denen die Voraussetzungen gemäß diesem Punkt vorliegen.



Der vollständige Menüpunkt wird nicht angezeigt, wenn die Gesellschaftsform der förderwerbenden Person

- eine natürliche Person,
- eine GesbR ist, die ausschließlich aus natürlichen Personen besteht, oder
- eine Ehegemeinschaft ist.

Gebietskörperschaften und deren Einrichtungen (z. B. ausgegliederte Ämter, Gesellschaften im Eigentum von Gebietskörperschaften) werden grundsätzlich nicht gefördert, soweit nicht maßnahmenspezifische Ausnahmen bestehen. Darüber hinaus führen Beteiligungen dieser Rechtsträger an juristischen Personen/Personengesellschaften von mehr als 25 % zu einem Förderausschluss. Beteiligungen bis zu 25 % führen zu einer Kürzung der Förderung im Ausmaß der Beteiligung. Selbst wenn die Kapitalbeteiligung 25 % nicht übersteigt, ist die förderwerbende Person von der Förderung ausgeschlossen, wenn die Gebietskörperschaft oder deren Einrichtung einen einer Beteiligung von mehr als 25 % vergleichbaren Einfluss auf die juristische Person/Personengesellschaft ausübt.

Ebenso ist auch die Beteiligung an Einrichtungen jeder weiteren Stufe bei der Beurteilung des Gebietskörperschaftsanteils zu berücksichtigen. Das ist beispielsweise der Fall, wenn ein Verein als Antragsteller auftritt und einzelne Mitglieder des Vereins juristische Personen sind, die von einer Gebietskörperschaft bzw. deren Einrichtung beherrscht

werden. In diesem Fall muss jedoch der Gebietskörperschaftsanteil bis 25 % nicht mehr bei der Bemessung der Förderhöhe herausgerechnet werden.

Die BST beurteilt einen möglichen Gebietskörperschaftsanteil anhand der Antragsunterlagen (z.B. Firmenbuch, Verträge, Statuten, Mitgliederlisten etc.). Stellt sich heraus, dass Beteiligungen auf einer weiteren Stufe bestehen können, müssen entsprechende Informationen nach Aufforderung der BST nachgereicht werden.

3.2.3.3 Maßnahmenspezifische pers. Fördervoraussetzungen

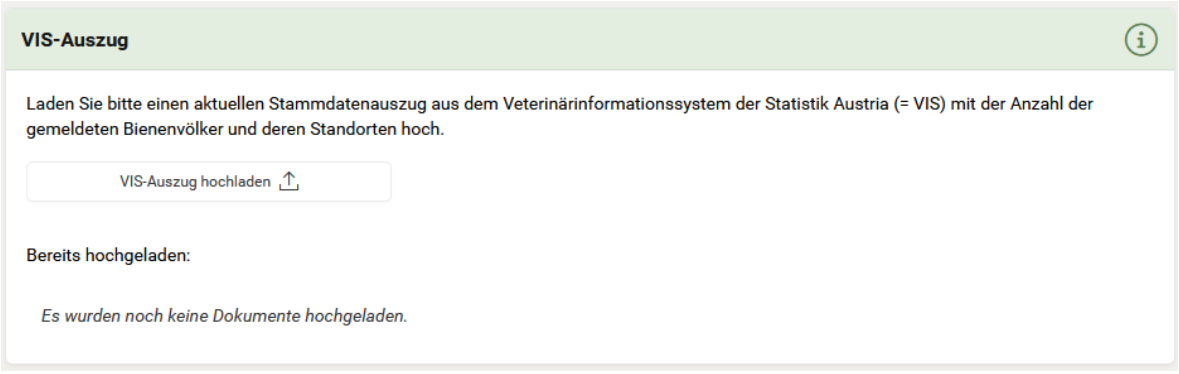
Achtung:

Die Fördermaßnahme „Investitionen im Imkereisektor (55-04)“ untergliedert sich in nachstehende Fördergegenstände

1) **Fördergegenstand 1: Investitionen in die technische Ausstattung und in die Rationalisierung der Wanderimkerei**
2) **Fördergegenstand 2: Investitionen in imkerliche Kleingeräte**

Registrierung im VIS gemäß Pkt. 7.1.15 der SRL:

Förderwerbende Personen gemäß Punkt 5.1.1, Unterpunkte 2 oder 3, müssen im Veterinärinformationssystem (VIS) nachweislich als Imkerin oder Imker registriert sein und die erforderlichen Meldungen durchführen. Ist die förderwerbende Person ein im Imkereibereich tätiger regionaler Verein oder eine Ortsgruppe gemäß Punkt 5.1.1, Unterpunkt 2, letzter Absatz, der eine imkerliche Kleingeräteförderung gemäß Punkt 7.5.2 beantragt, müssen alle jene Vereins- oder Ortsgruppenmitglieder, die an der imkerlichen Kleingeräteförderung teilnehmen, nachweislich im Veterinärinformationssystem (VIS) als Imkerin oder Imker registriert sein und die erforderlichen Meldungen durchführen.



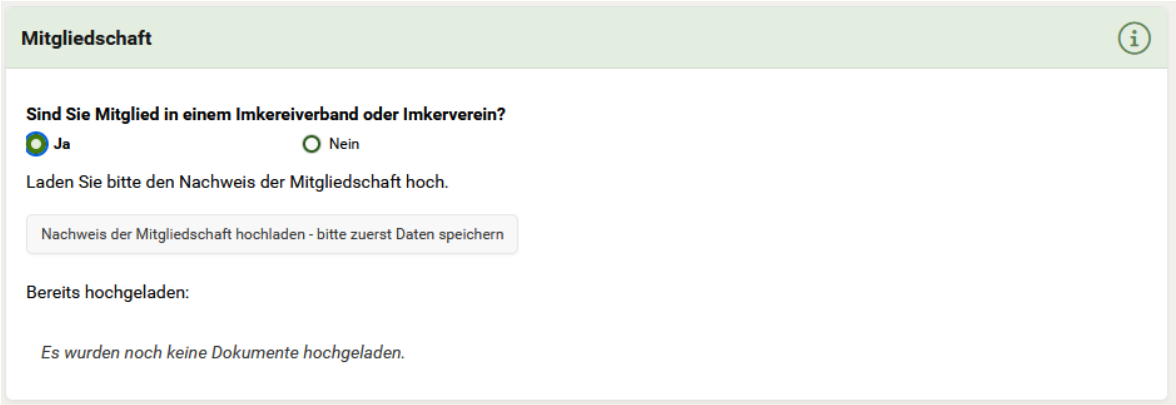
Zum Zeitpunkt der Förderantragstellung ist ein aktueller Stammdatenauszug aus dem VIS mit Anzahl der gemeldeten Bienenvölker und deren Standorten vorzulegen. Für Imkervereine ist dieser Auszug für alle an der Förderung teilnehmenden Mitglieder vorzulegen.

Eine genaue Beschreibung, wie ein solcher Auszug online erstellt werden kann, ist auf der Website der Statistik Austria zu finden: https://vis.statistik.at/vis:

Im Bereich „Bienen“ und anschließend „Direktmelder“ (https://vis.statistik.at/vis/bienen/direktmelder) bzw. unter „Anleitungen“ (https://vis.statistik.at/vis/anleitungen/anleitungen-handbuecher) ist jeweils das Benutzerhandbuch für Imker-Betriebe zu finden, in welchem unter anderem die Vorgehensweise genau beschrieben wird.

Das Benutzerhandbuch für Imker-Ortsgruppen ist ebenfalls unter „Anleitungen“ (https://vis.statistik.at/vis/anleitungen/anleitungen-handbuecher) auffindbar.

Mitgliedschaft Imkerverein gemäß Pkt. 5.1.1 der SRL



Ein aktueller Nachweis über die Vereins-/Verbandsmitgliedschaft zum Zeitpunkt der Förderantragstellung kann entweder mit einer Kopie der aktuellen Einzahlung (das Valuta- bzw. Buchungsdatum muss darauf ersichtlich sein) des Mitgliedsbeitrages oder einer aktuellen Bestätigung des Vereins / Verbandes über die Zugehörigkeit nachgewiesen werden.

Wird die Förderung von einem Imkerverein beantragt, ist eine Liste der teilnehmenden Imker/Vereinsmitglieder beizulegen.

Hinweis:

Bestätigungen können nicht für die eigene Person ausgestellt werden. Sofern die antragstellende Person selbst eine Funktion im Verein/Verband ausübt, muss die Bestätigung von einer anderen Person, die ebenfalls eine Funktion im Verein/Verband hat, ausgestellt werden.

Nachweis ‚biologische Bienenhaltung' gemäß Pkt. 7.5.1.4 der SRL

Der Nachweis für die Biologische Bienenhaltung hat durch Vorlage des entsprechenden aktuellen BIO-Zertifikates der zuständigen Biokontrollstelle zu erfolgen.

Auf diesem BIO-Zertifikat muss ersichtlich sein, dass sich die biologische Betriebsweise auch auf die Imkerei (Tierhaltung ‚Bienen' bzw. Produkt ‚Honig') erstreckt.

Wird die Förderung von einem Imkerverein beantragt, muss von jedem teilnehmenden Imker die Bestätigung der biologischen Betriebsweise (BIO-Zertifikat) vorliegen.

Teilnahme am „Qualitätsprogramm Biene Österreich" oder am „Österreichischen Bienengesundheitsprogramm 2016" gemäß Pkt. 7.5.1.4 der SRL

Der Nachweis der Teilnahme am „Qualitätsprogramm Biene Österreich“ hat durch Vorlage des Honiguntersuchungsprotokolls aus dem laufenden Imkereijahr oder aus der letzten Honigernte zu erfolgen.

Der Nachweis der Teilnahme am „Österreichischen Bienengesundheitsprogramm 2016“ hat durch Vorlage einer Kursbestätigung gemäß Vorgabe im „Österreichischen Bienengesundheitsprogramm 2016“ zu erfolgen. Als Nachweis kann eine Teilnahmebestätigung von einem Varroa-Seminar, eine Bestätigung über die Facharbeiter/-innenausbildung Bienenwirtschaft, ein Meisterbrief Bienenwirtschaft, oder eine Teilnahmebestätigung einer Schulung für Bienengesundheit, welche jeweils nicht älter als 4 Jahre (gerechnet ab dem Jahr, das auf die Teilnahme folgt) ist.

Hinweis:

Eine Hygiene-Schulung zählt nicht als Nachweis für das Bienengesundheitsprogramm 2016 oder für das Honigqualitätsprogramm!

Die Multiplikatoren (= berechtigte Referenten) für die Varroaschulung gemäß der vom Imkereidachverband Biene Österreich geführten Liste sind von der Verpflichtung, das Seminar alle vier Jahre aufzufrischen, ausgenommen.

Wird die Förderung von einem Imkerverein beantragt, muss von jeder teilnehmenden Person ein Honiguntersuchungsprotokoll und/oder Kursbestätigung Varroa-Seminar/Bienenkrankheiten vorliegen.

Teilnehmerliste bei regionalen Vereinen oder Ortsgruppen (gemäß Pkt. 10.3.3 der SRL (Auszug))

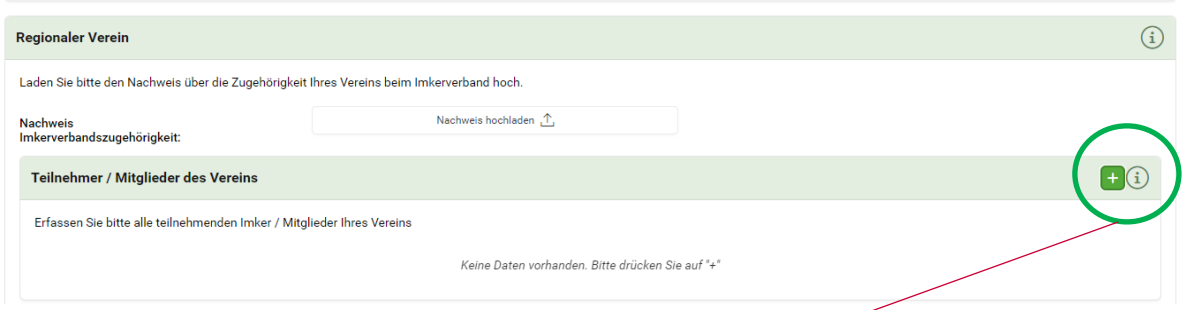
‚bei regionalen Vereinen oder Ortsgruppen gemäß Punkt 5.1.1, Unterpunkt 2 als förderwerbende Person eine Liste mit jener Person und Anschrift, die für diese Ortsgruppe nach außen vertretungsbefugt und verantwortlich ist mit ihrer Unterschrift sowie jener Personen und Anschriften, die zur Imkerortsgruppe gehören und an der Förderung teilnehmen, mit deren Unterschriften‘

Von den beantragenden regionalen Vereinen oder Ortsgruppen sind daher

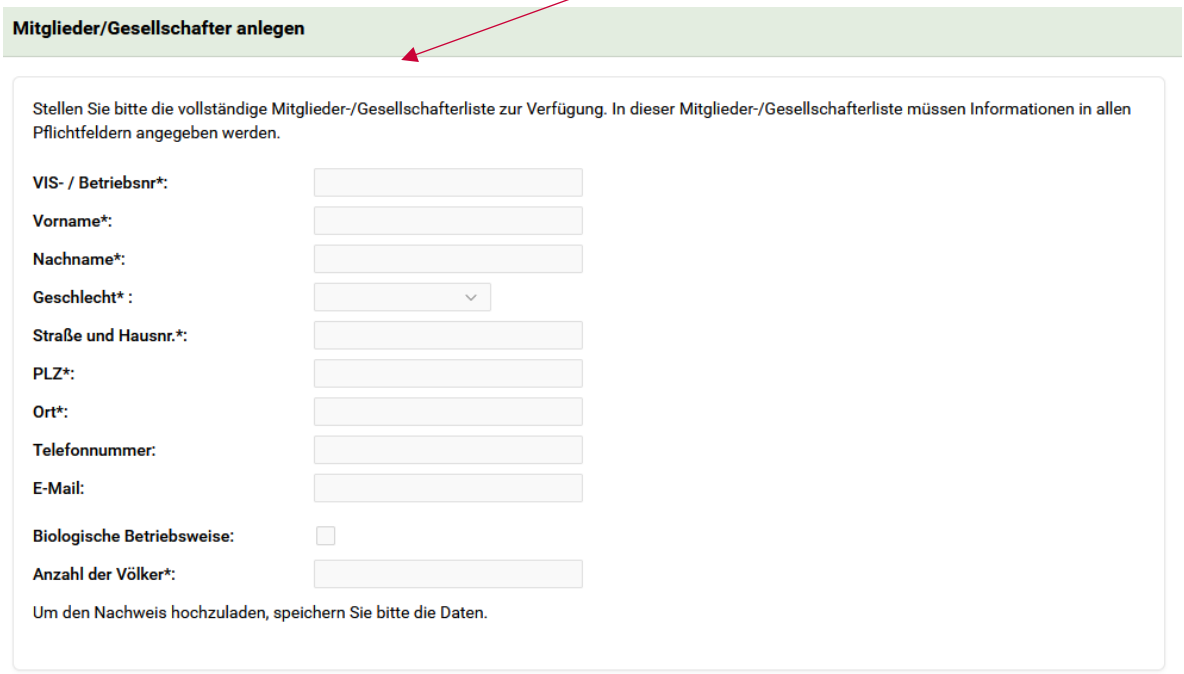
a) eine Bestätigung des Imkerverbandes über die Zugehörigkeit des Vereins

und von jeder teilnehmenden Person die nachstehenden Angaben mitzuteilen:

b) Angaben über die teilnehmenden Imker:innen:



Sobald auf den Button ‚+' gedrückt wird, erscheint nachstehendes Fenster, in dem die Daten für jede teilnehmende Person eingetragen werden können:



In diesem Fenster sind auch die entsprechenden Nachweise (VIS-Auszug, Honiguntersuchungsprotokoll, Teilnahme Varroa-Seminar / Bienenkrankheiten, BIO-Zertifikat) für jede teilnehmende Person hochzuladen (Achtung auf eine eindeutige Bezeichnung des Dateinamens).

Die entsprechende Liste mit jener Person und deren Anschrift, die für diesen regionalen Verein bzw. diese Ortsgruppe nach außen vertretungsbefugt und verantwortlich ist, sowie eine Teilnahmeliste der teilnehmenden Personen und deren Anschriften, und versehen mit allen Unterschriften ist von der verantwortlichen Person unter dem Nachweis VIS-Stammdatenauszug (Bezeichnung: Teilnehmerliste.pdf) hochzuladen.

Das diesbezügliche Formular ist auf der AMA-Homepage unter https://www.ama.at/dfp verfügbar:

3.2.3.4 Maßnahmenspezifische weitere Fördervoraussetzungen

a) Die Förderung für ‚Investitionen in die technische Ausstattung und in die Rationalisierung der Wanderimkerei' bzw. die Förderung für ‚Investitionen in imkerliche Kleingeräte' kann im jeweiligen Imkereijahr nur einmal pro förderwerbende Person in Anspruch genommen werden.
b) Mindestanzahl bewirtschaftete Bienenvölker gemäß Pkt. 7.5 der SRL

WER?	**Mindestanzahl**
Investitionen in die technische Ausstattung und in die Rationalisierung der Wanderimkerei	50
Investitionen für imkerliche Kleingeräte	5
Investitionen für imkerliche Kleingeräte von regionalen Vereinen bzw. Ortsgruppen	50

c) Mindestinvestition

WER? *(Beträge in € netto)*	**Mindestinvestitions-summe - netto**	**max. Investitions-summe – netto**
Investitionen in die technische Ausstattung und in die Rationalisierung der Wanderimkerei	1.700,00	55.000,00
Investitionen für imkerliche Kleingeräte	1.000,00	18.000,00
Investitionen für imkerliche Kleingeräte von regionalen Vereinen bzw. Ortsgruppen	1.000,00	18.000,00

Anmerkungen:

- ⊗ für Investitionen in die technische Ausstattung und in die Rationalisierung der Wanderimkerei:
- ⊗ die förderfähigen Kosten des Gesamtinvestitionsvolumens müssen mindestens € 1.700,00 netto betragen, das förderfähige Gesamtvolumen beträgt unabhängig von der Anzahl der Völker max. € 55.000.für Investitionen in imkerliche Kleingeräte:
  die förderfähigen Kosten des Gesamtinvestitionsvolumens müssen mindestens € 1.000,00 netto betragen, das förderfähige Gesamtvolumen beträgt unabhängig von der Anzahl an Völkern max. € 18.000,00 netto.

3.3 Projektbeschreibung

3.3.1 Überblick

3.3.1.1 Durchführungszeitraum

Es gelten die Bestimmungen des § 59 GSP-AV (Punkt 7.1.4 der SRL).

§ 59. Der Durchführungszeitraum für ein Projekt der Fördermaßnahmen 55-01, 55-02, 55-04, 55-05 und 55-06 kann bis zu ein Jahr und für ein Projekt der Fördermaßnahmen 55-03, 55-07 und 55-08 bis zu drei Jahre betragen. Wenn durch eine vom Förderwerber nicht verschuldete Verzögerung das Projektziel nicht innerhalb des ursprünglichen Durchführungszeitraums erreicht werden kann, kann der Durchführungszeitraum entsprechend, gegebenenfalls über den Zeitraum von einem bzw. drei Jahren hinaus, verlängert werden. Die Verlängerung der Projektlaufzeit ist vor ihrem Ablauf zu beantragen.

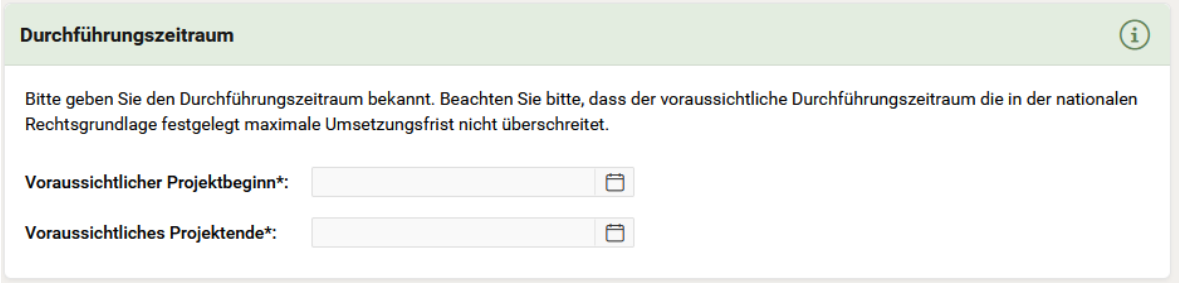
Der Zeitraum, innerhalb dessen ein beantragtes und genehmigtes Projekt umzusetzen ist, kann bis zu einem Jahr betragen. Der Durchführungszeitraum beginnt mit der Antragstellung. Es kann jedoch auch ein späterer Start des Projekts beantragt und genehmigt werden. Es sollte nicht automatisch der maximal mögliche Durchführungszeitraum beantragt werden, sondern eine für die Umsetzung des Projekts realistische Frist.

Hinweis:

Kosten für Leistungen, die vor dem Kostenanerkennungsstichtag oder erst nach Ablauf des Durchführungszeitraums erbracht werden, sind nicht förderfähig (siehe § 68 Abs. 1 Z 1 GSP-AV).

Das Rechnungsdatum einer fristgerecht erbrachten Leistung kann außerhalb des Durchführungszeitraums liegen. Maßgeblich ist das Datum der Leistungserbringung. Ist auf Grund des Rechnungsbelegs nicht klar ersichtlich, dass die Leistung innerhalb des Durchführungszeitraums erbracht wurde, so ist das Datum der Leistungserbringung durch weitere Nachweise wie z.B. Lieferschein zu belegen.

Verzögert sich eine Projektumsetzung, die die förderwerbende Person nicht zu verantworten hat, ist eine Verlängerung der Projektlaufzeit zulässig. Der Antrag auf Verlängerung muss allerdings rechtzeitig vor Ablauf der Frist bei der BST eingebracht werden!



Für die Imkereiförderung (insbesondere ‚Investitionen im Imkereisektor – 55-04‘) gilt daher Folgendes:

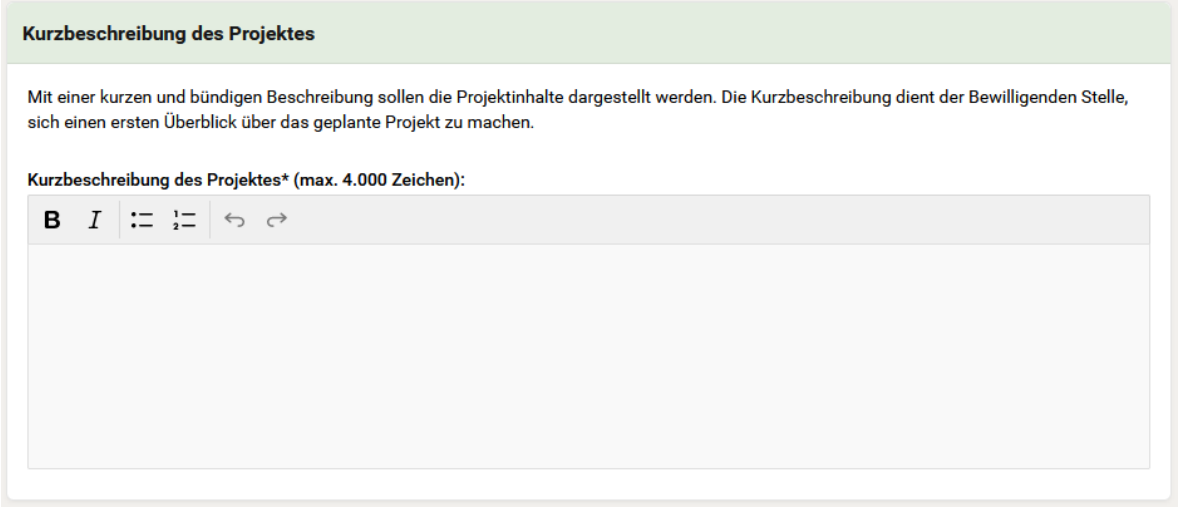
Der voraussichtliche Projektbeginn sollte frühestens dem Tag der Einreichung des Förderantrages entsprechen.

Aufgrund der Definition des Imkereijahres (01.08. – 31.07. des darauffolgenden Jahres) ist hier das späteste Datum des jeweiligen Imkereijahres einzugeben (z.B. 31.07.2025).

3.3.1.2 Kurzbeschreibung des Projekts

Mit einer kurzen und bündigen Beschreibung sollen die Inhalte des Projekts aussagekräftig dargestellt werden. Diese Beschreibung dient den zuständigen Bearbeiter:innen in der BST, sich einen ersten Überblick über das Projekt zu machen, auch soll dadurch festgestellt werden können, ob das Projekt der beantragten Fördermaßnahme zuordenbar ist.

Eine Kurzbeschreibung sollte nicht länger als ca. 5 – 10 Zeilen sein, das Projektmotiv, die Zielsetzungen und die geplanten Aktivitäten darstellen sowie die erwarteten Ergebnisse beschreiben.



Kurzbeschreibung, weshalb gerade diese Investition getätigt werden möchte, und für welche Zwecke diese Investition verwendet werden soll.

3.3.1.3 Standort der Investition

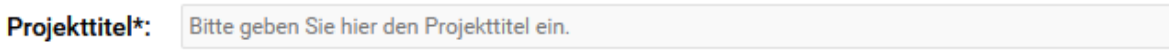
Es gelten die Bestimmungen des § 61 GSP-AV (Punkt 7.1.5 der SRL).

§ 61. (1) Ein Projekt oder ein Projektteil ist nur dann förderfähig, wenn es im räumlichen Geltungsbereich des GAP-Strategieplans (Programmgebiet) durchgeführt wird. Die Durchführung eines nicht investiven Projekts oder Projektteils kann außerhalb Österreichs, jedoch innerhalb der Union erfolgen, sofern die Wirkungen des Projekts im Programmgebiet zur Geltung kommen.

Sofern Investitionen beantragt werden, ist anzugeben, ob der Standort der Investition am Betriebssitz liegt. Wenn nein, ist der Standort entweder mittels Angabe der Katastralgemeinde und der Grundstücksnummer oder textlich oder durch Hinaufladen von Karten oder Plänen zu beschreiben.

Im Falle von immateriellen Investitionen (z. B. Website, Lizenzen, Patente, Software) reicht die Angabe aus, dass es sich um eine immaterielle Investition handelt.

3.3.2 Projektspezifische Angaben

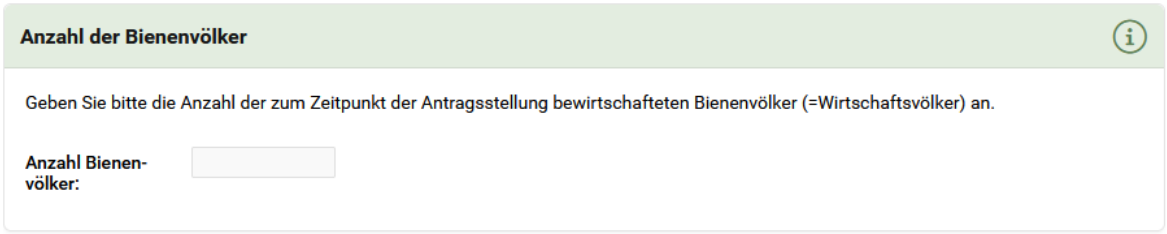


Für jedes beantragte Projekt ist von der förderwerbenden Person ein eindeutiger und treffender Projekttitel zu vergeben. Insbesondere wenn mehrere Förderungsanträge gestellt werden, soll damit eine eindeutige Zuordnung möglich sein.

Der Projekttitel und die Förderantragsnummer dienen zur eindeutigen Identifikation und werden in der gesamten Antragsabwicklung verwendet. Die Förderantragsnummer wird nach dem erstmaligen Speichern dieser Startseite automatisch vergeben.

3.3.3 Projektinhalt

a) Anzahl der Bienenvölker



Um die Förderung für Investitionen im Imkereisektor in Anspruch nehmen zu können, müssen zum Zeitpunkt der Antragstellung

- für Fördergegenstand 1 (Investitionen in die technische Ausstattung und in die Rationalisierung der Wanderimkerei) mindestens
  50 Bienenvölker (= Wirtschaftsvölker)
- für Fördergegenstand 2 (Investitionen in imkerliche Kleingeräte) mindestens
  5 Bienenvölker (= Wirtschaftsvölker) bewirtschaftet werden.

Für regionale Vereine oder Ortsgruppen gilt folgende Regelung:

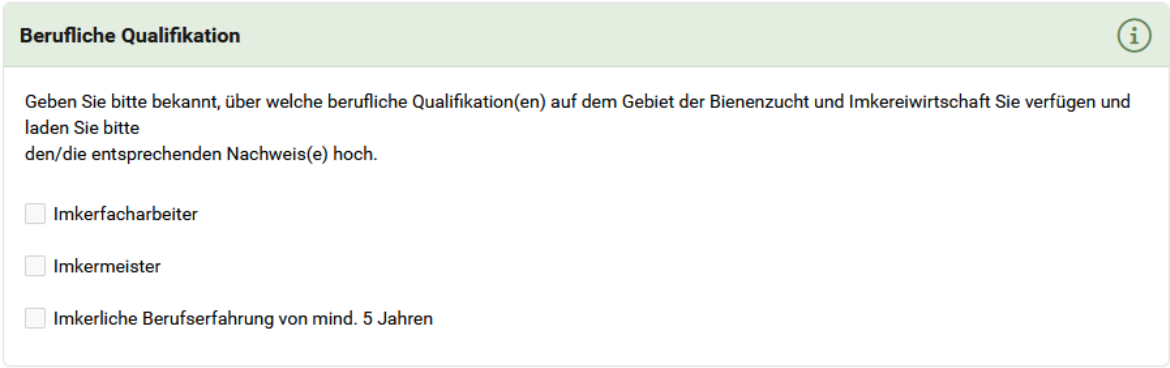
Zum Zeitpunkt der Antragstellung müssen von den teilnehmenden Mitgliedern des Vereins oder der Ortgruppe gemeinsam mindestens 50 Bienenvölker (=Wirtschaftsvolk) bewirtschaftet werden.

Definition Wirtschaftsvolk:

Als Wirtschaftsvolk gilt ein Bienenvolk, das im Frühjahr zur Zeit der Kirschblüte zumindest sechs belagerte Waben samt Brutwaben und legender Königin umfasst.

Andere Formen der Bienenzucht und –haltung wie z.B. Jungvolk (Reservevolk), Begattungsableger, Begattungsvölkchen oder Zwischenableger dürfen nicht berücksichtigt werden.

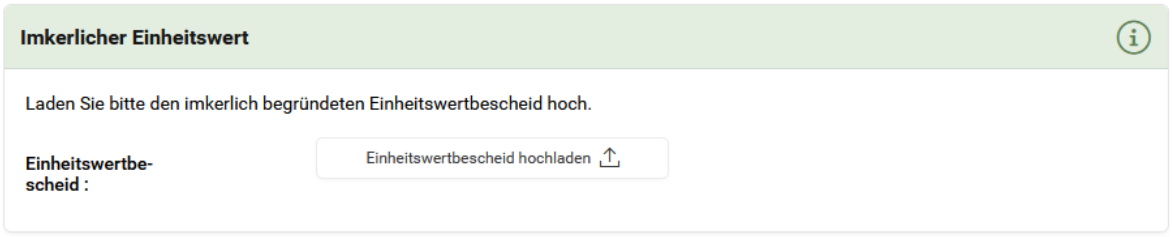
b) berufliche Qualifikation (NUR für Investitionsförderung (FG 1) erforderlich):



Als Nachweise zur beruflichen Qualifikation können folgende Dokumente hochgeladen werden:

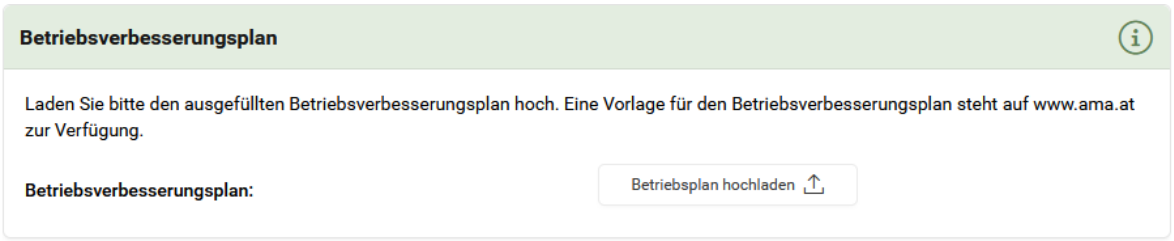
- für Imkereimeister:innen: das Prüfungszeugnis
- für Imkereifacharbeiter:innen: das Prüfungszeugnis
- für 5-jährige imkerliche Berufserfahrung: eine Bestätigung durch eine Berufsorganisation, den Österreichischen Imkerbund, den Österreichischen Erwerbsimkerbund oder einer Landwirtschaftskammer

c) Einheitswertbescheid (NUR für Investitionsförderung (FG 1) erforderlich):



Für nicht juristische förderwerbende Personen ist ein imkerlich begründeter Einheitswertbescheid hochzuladen

d) Betriebsverbesserungsplan (NUR für Investitionsförderung (FG 1) erforderlich):



Die förderwerbende Person hat einen von einer Landwirtschaftskammer bestätigten Betriebsverbesserungsplan (unter https://www.ama.at/dfp abrufbar) vorzulegen, der zumindest Folgendes beinhaltet:

- Betriebs- und Produktionsdaten (Erntemenge, Völkerzahl, Absatzmenge, Umsatz, etc.)
- Beschreibung der geplanten Investitionen
- Darstellung der Auswirkungen des Vorhabens (Verbesserung bzw. Stabilisierung des Arbeitseinkommens, Verbesserung der betrieblichen Situation, etc.)

e) Ersatzinvestition:

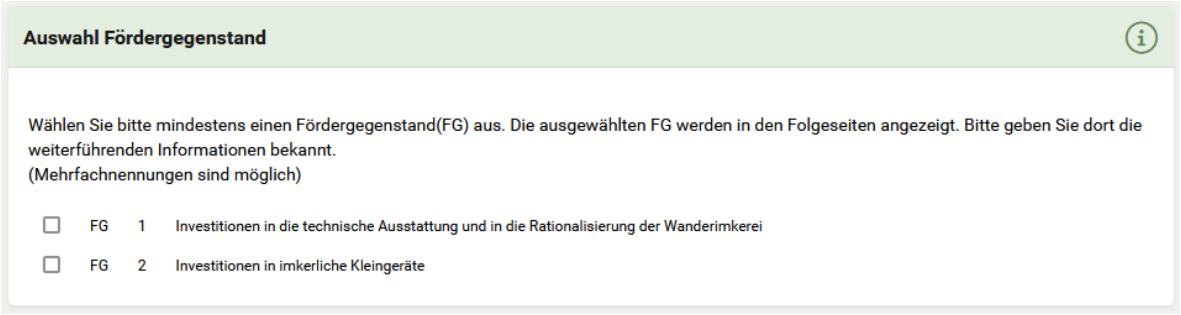
Hier ist von der förderwerbenden Person zu bestätigen, dass die geplante Investition keine Ersatzinvestition ist. Sofern es sich jedoch um eine Ersatzinvestition handeln sollte, ist diese Ersatzinvestition gemäß § 63 GSP-AV nicht förderfähig.

3.3.3.1 Fördergegenstand

Folgende Fördergegenstände können in dieser Fördermaßnahme ausgewählt werden:

Tabelle 1: Fördergegenstände gemäß Punkt 7.5 der SRL

FG	Bezeichnung
FG 1	Investitionen in die technische Ausstattung und in die Rationalisierung der Wanderimkerei
FG 2	Investitionen in imkerliche Kleingeräte



Bei Auswahl von FG 1 wird folgendes Fenster eingeblendet:

3.3.3.2 Arbeitspaket/Investitionsart

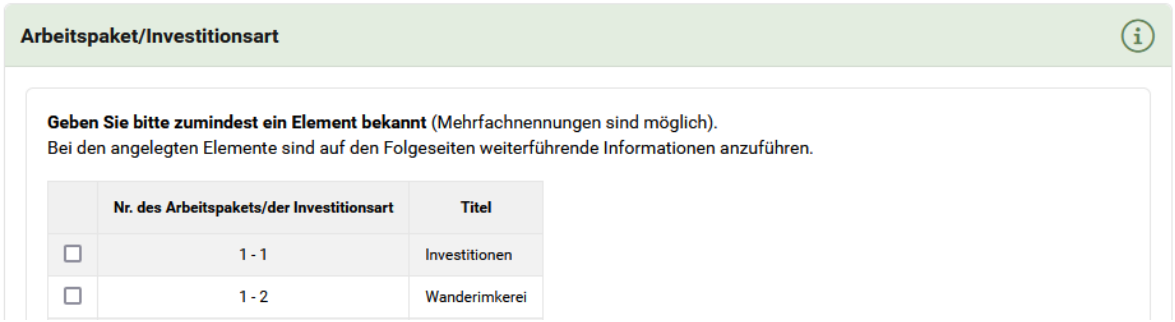
Die im Projekt geplanten Leistungen sind im Förderantrag den maßnahmenspezifischen Fördergegenständen zuzuordnen und in die Ebenen Arbeitspakete und Aktivitäten zu gliedern. Der Detailierungsgrad der Darstellung der geplanten Leistungen kann maßnahmenspezifisch vorgegeben werden. Für mehrjährige Projekte kann die Vorlage von Jahresarbeitsprogrammen vorgeschrieben werden (§ 77 Abs. 3 GSP-AV).

In einem ersten Schritt ist das geplante Projekt einem oder gegebenenfalls auch mehreren Fördergegenständen zuzuordnen. Jeder inhaltlich zusammenhängende Projektteil, der einem bestimmten Fördergegenstand zugeordnet wird, gilt als ein Arbeitspaket. Ein Projekt kann aus mehreren Arbeitspaketen bestehen. Soweit in einer Fördermaßnahme standardisierte Arbeitspakete vorgegeben sind, ist aus diesen auszuwählen.

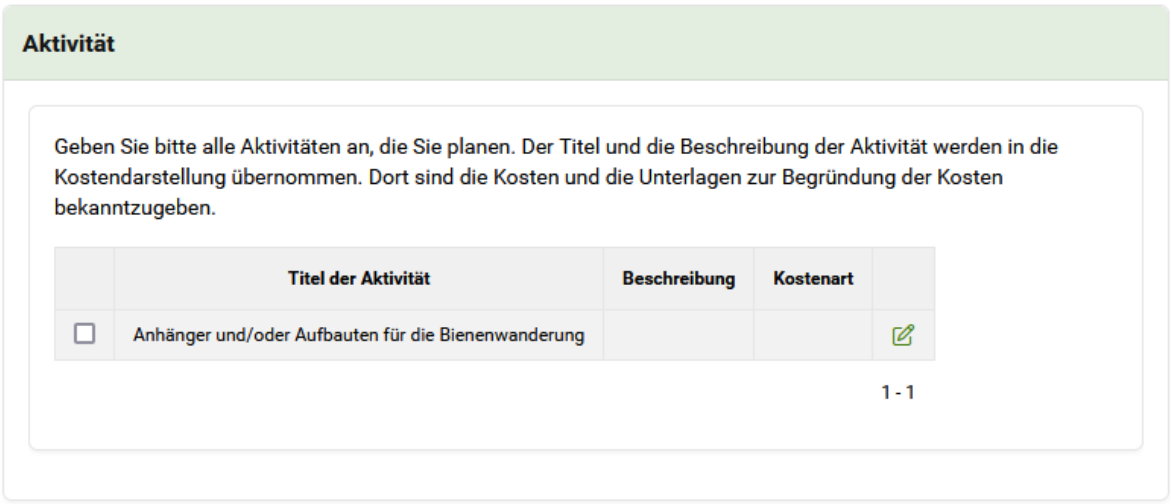
Tabelle 2: Arbeitspakete/Investitionsart gemäß Punkt 7.5 der SRL

FG	Bezeichnung	Arbeitspakete/Investitionsart
FG 1	Investitionen in die technische Ausstattung und in die Rationalisierung der Wanderimkerei	Investitionen
		Wanderimkerei
FG 2	Investitionen in imkerliche Kleingeräte	Kleingeräte

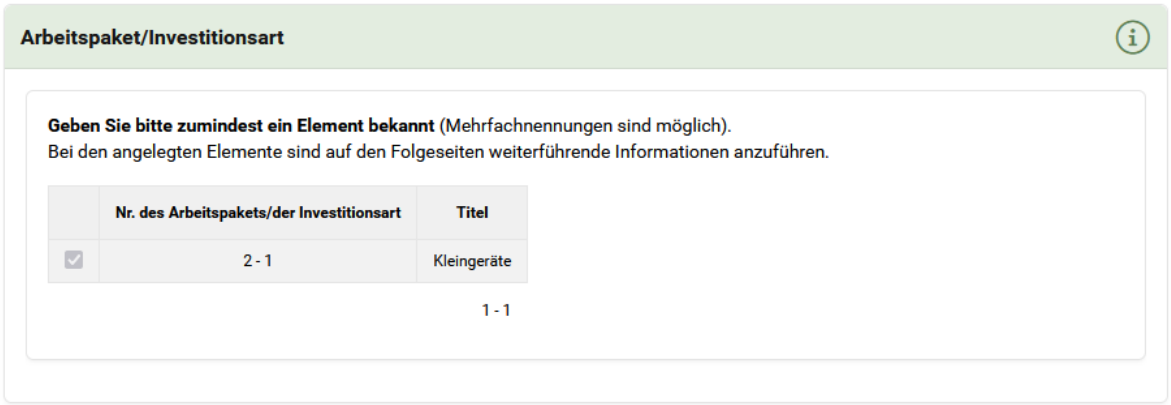
Die Auswahl (auch Mehrfachnennung möglich) ist in nachstehendem Fenster vorzunehmen:



FÜR Wanderimkerei ist folgender Inhalt zu bestätigen:



FÜR Investitionen in imkerliche Kleingeräte ist dann folgender Inhalt zu bestätigen:



3.3.3.3 Aktivität

Ein Arbeitspaket kann wiederum mehrere inhaltlich zusammenhängende Aktivitäten umfassen. Die Aufgliederung des Projekts in mehrere Ebenen ist erforderlich, weil die Kostendarstellung auf der untersten Ebene – Aktivitäten – erfolgen muss.

Kostenart

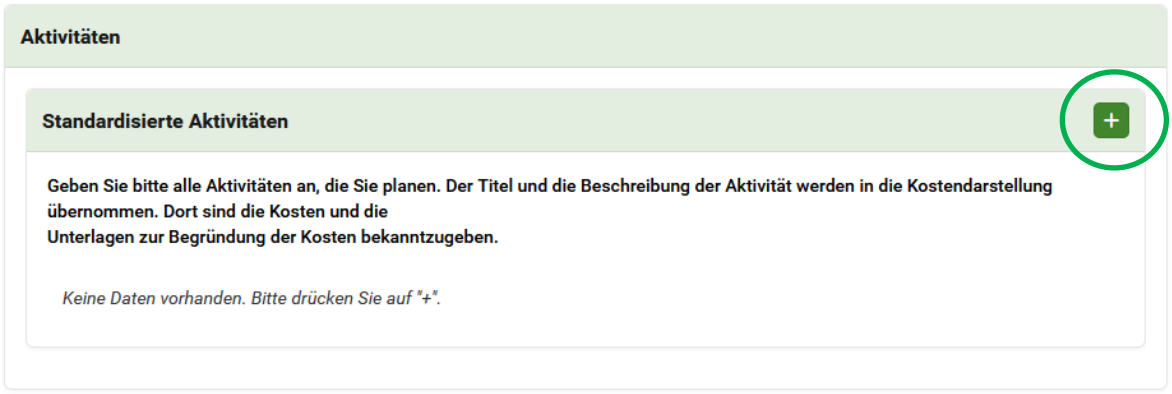
Man unterscheidet **Investitionskosten**, **Sachkosten** und **Personalkosten**. Nicht in jeder Fördermaßnahme sind alle drei Kostenarten förderfähig; so werden bei investiven Fördermaßnahmen keine Sachkosten gefördert.

Investitionskosten berücksichtigen Aufwendungen für die Anschaffung oder Herstellung von Wirtschaftsgütern.

Zu den Sachkosten zählen Kosten für externe Dienstleistungen und sonstige Leistungen, Abschreibungskosten für vorübergehend im Projekt genutzte Wirtschaftsgüter sowie Reisekosten.

Personalkosten sind Aufwendungen, die durch den Einsatz des eigenen Personals im Projekt entstehen.

Nähere Informationen zu den Kostenarten sind in den Informationsblättern Investitions- und Sachkosten sowie Personalkosten und Reisekosten enthalten.



Durch Anklicken des ‚+'-Zeichens gelangen Sie zum folgenden Auswahlfenster:

Aktivität

Geben Sie bitte alle Aktivitäten an, die Sie planen. Der Titel und die Beschreibung der Aktivität werden in die Kostendarstellung übernommen. Dort sind die Kosten und die Unterlagen zur Begründung der Kosten bekanntzugeben.

	Titel der Aktivität	Beschreibung	Kostenart	
☐	Abfülltöpfe und Lagergefäße		IK	
☐	Abkehrmaschine		IK	
☐	Dampferzeuger		IK	
☐	Edelstahlmobiliar		IK	
☐	Trachtbeobachtung		IK	
☐	Eichfähige Waagen		IK	
☐	Entdeckelungsgestell		IK	
☐	Honigauftaugeräte		IK	
☐	Honigrührgeräte		IK	
☐	Konduktometer		IK	
☐	Refraktometer		IK	
☐	Schleudern aus Edelstahl		IK	
☐	Stockwaage		IK	
☐	Transportgeräte		IK	
☐	Wachspressen zur Mittelwand Herstellung		IK	
☐	Wachsschmelzer		IK	

Download

Nach Auswahl der Aktivität erhalten Sie folgendes Fenster:

Durch Anklicken des markierten Feldes gelangen Sie zu folgendem Eingabefenster → Detailinformationen unter Pkt. ‚Beschreibung der Aktivität' ersichtlich.

Beschreibung der Aktivität

Für jede Aktivität muss eine Kostenart (für Imkereiförderung ist immer die Kostenart ‚Investitionskosten' auszuwählen) und auch eine Beschreibung der jeweiligen Aktivität anzugeben, weshalb und aus welchen Gründen diese Investition getätigt werden soll.

Genehmigungen bzw. Bewilligungen

Die eingereichten Förderanträge werden von der AMA geprüft, und, sofern alle vorzulegenden Nachweise und Unterlagen vollständig vorliegen, erhält die förderwerbende Person ein Genehmigungsschreiben.

In diesem Genehmigungsschreiben sind u.a. der genehmigte Förderbetrag, welche Kosten genehmigt wurden, und der Fördersatz angeführt.

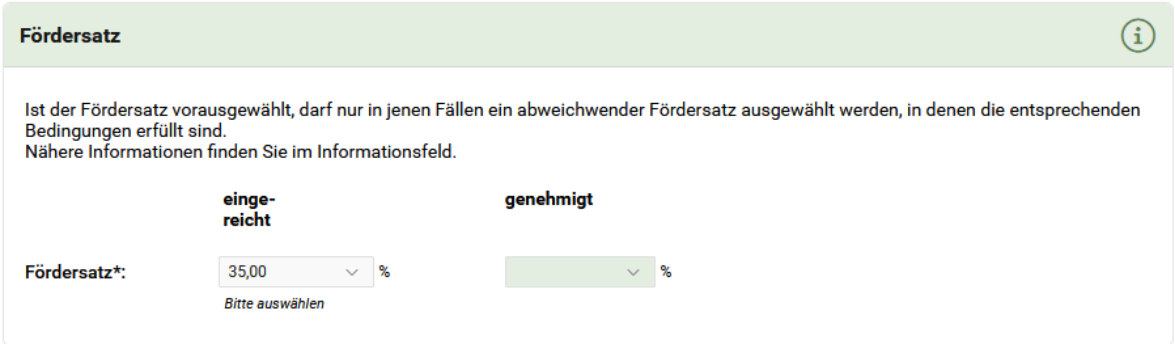
Achtung: Die im Genehmigungsschreiben angeführten Verpflichtungen und Auflagen sind unbedingt einzuhalten, da es ansonsten bei der Abrechnung des Projektes zu einer Verminderung des Förderbetrages auf Grund von Sanktionen kommen kann.

Fördersatz

Die Zuschüsse für Investitionen betragen 35 % der anrechenbaren Kosten bei Vorlage eines Nachweises am Honigqualitätsprogramm (QP) oder einer Teilnahmebestätigung am Österreichischen Bienengesundheitsprogramm (ÖBGP). Bei einer nachweislichen Teilnahme an beiden Programmen erhöht sich der Zuschuss um 10 % auf 45 % der anrechenbaren Kosten.

Für biologische wirtschaftende förderwerbende Personen (Nachweis ein aktuelles BIO-Zertifikat) erhöht sich der Fördersatz um 10 % auf 45 % (bei QP oder ÖBGP-Teilnahme) bzw. auf 55 % (bei QP und ÖBGP-Teilnahme) der anrechenbaren Kosten.

Es ist jener Fördersatz (35 % / 45 % / 55 %) auszuwählen, der aufgrund der vorgelegten Nachweise (Honiguntersuchungsprotokoll und/oder Teilnahmebestätigung Varroa-Seminar / Bienenkrankheiten und/oder BIO-Zertifikat) zutreffend ist.



3.3.3.4 Fördergegenstand:

Tabelle 3: Fördergegenstand gemäß Punkt 7.5. der SRL

Arbeitspaket/Investitionsart	Aktivität	Fördersatz	Voraussetzung
Investition in die technische Ausstattung und in die Rationalisierung der Wanderimkerei (FG 1) **Investitionen in imkerliche Kleingeräte (FG 2)**	Geräte lt. Pkt. 3.4.1.2	35 %	Nachweis QP **oder** ÖBGP
		45 %	Nachweis QP **und** ÖBGP
		45 %	Nachweis QP **oder** ÖBGP **und** bei biologischer Betriebsweise
		55 %	Nachweis QP **und** ÖBGP **und** bei biologischer Betriebsweise

QP = Qualitätsprogramm (Honiguntersuchung)

ÖBGP = Österreichisches Bienengesundheitsprogramm (Teilnahmebestätigung Varroaseminar / Bienenkrankheiten)

3.4 Kostendarstellung

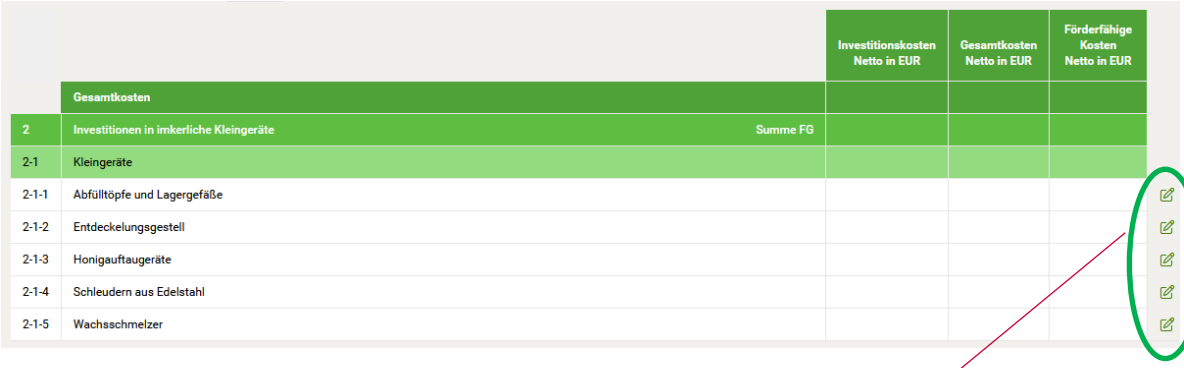
In der Kostendarstellung sind alle voraussichtlichen Gesamtkosten für das Projekt, aufgegliedert nach den jeweils in der Fördermaßnahme zulässigen Kostenarten, auf Aktivitätsebene darzustellen.

Eine Förderung kann nur dann gewährt werden, wenn im Rahmen der Umsetzung eines Projektes die Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit eingehalten werden. Für die korrekte Förderantragstellung ist es daher notwendig, dass Förderwerber:innen in der Kostendarstellung die geschätzten Kosten bekannt geben und hinsichtlich der Einhaltung dieser Grundsätze jede einzelne Kostenposition nachvollziehbar begründen. Genaue Details zur Begründung der Kosten finden Sie im Merkblatt "Begründung der geschätzten Kosten".

3.4.1 Kosten

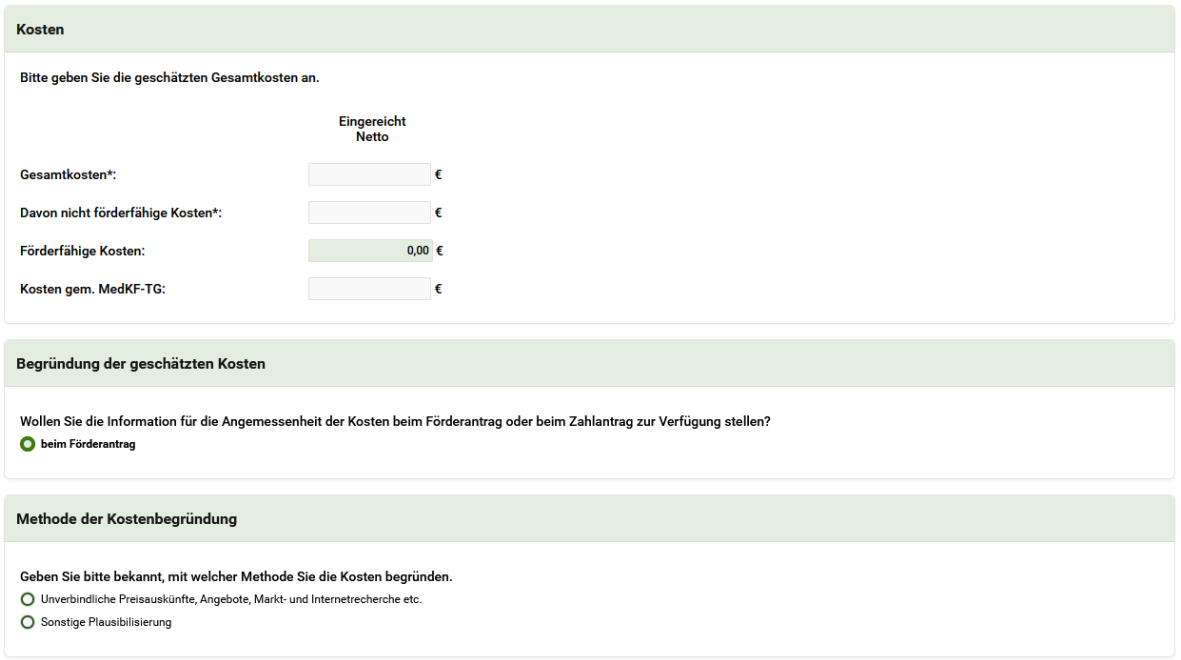
3.4.1.1 Gesamtkosten

Die Gesamtkosten setzen sich aus förderfähigen und nicht förderfähigen Kosten zusammen.



		Investitionskosten Netto in EUR	Gesamtkosten Netto in EUR	Förderfähige Kosten Netto in EUR
	Gesamtkosten			
2	Investitionen in imkerliche Kleingeräte Summe FG			
2-1	Kleingeräte			
2-1-1	Abfülltöpfe und Lagergefäße			
2-1-2	Entdeckelungsgestell			
2-1-3	Honigauftaugeräte			
2-1-4	Schleudern aus Edelstahl			
2-1-5	Wachsschmelzer			

Beim Anklicken dieses Buttons erscheint folgendes Untermenü:



MedKF-TG = Medienkooperations- und -förderungs-Transparenzgesetz:
für Imkereiinvestitionen ist dieses Feld mit ‚0' zu befüllen

Für jedes von der förderwerbenden Person beantragte Imkergerät ist dieses Untermenü auszufüllen.

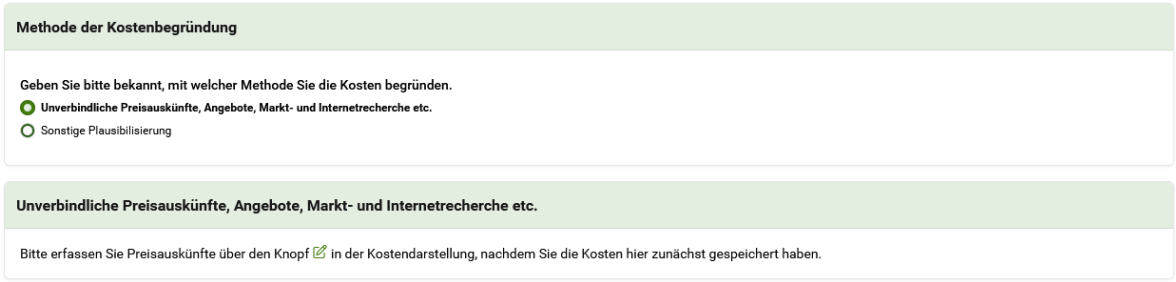
Geben Sie hier die Gesamtkosten für das jeweilige Gerät bekannt, die Sie aufgrund eines Angebotes, einer unverbindlichen Preisauskunft, einer Internetrecherche oder einer anderen Preisauskunft ermittelt haben.

Die entsprechende Begründung der Kosten (Kostenplausibilisierung) hat bereits mit dem Förderantrag zu erfolgen.

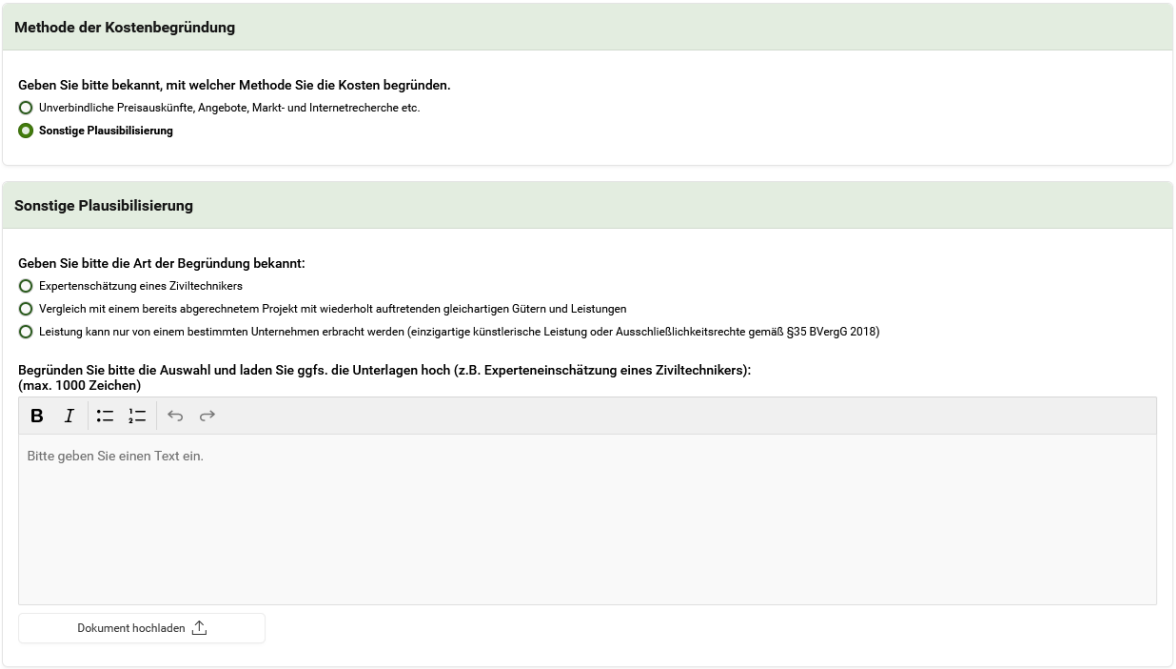
Die weiteren Detailinformationen dazu sind im „Informationsblatt Begründung der Kosten (Kostenplausibilisierung) unter https://www.ama.at/dfp ersichtlich.

Methode der Kostenbegründung:

Wenn eine Kostenbegründung durch unverbindliche Preisauskünfte, Angebote, Markt- und Internetrecherche etc. erfolgt, wird folgendes Untermenü eingeblendet:



Bei der sonstigen Plausibilisierung erhalten Sie nachstehendes Untermenü:



Bei Internetrecherchen ist zusätzlich noch sicherzustellen, dass im verwendeten Internet-Browser auch die Option Kopf- und Fußzeile aktiviert ist, damit auch das Erstellungsdatum und der Weblink ersichtlich sind.

Ist eine Kostenbegründung nicht oder nur sehr schwer möglich, weil es sich um eine Sonderanfertigung handelt, und daher keine Vergleichsangebote möglich sind, so ist hier eine entsprechende Begründung bzw. eine Stellungnahme einer Expertenmeinung bzw. eines Verkäufers/einer Verkäuferin hochzuladen.

3.4.1.2 Förderfähige Kosten

Investitionen in die technische Ausstattung und in die Rationalisierung der Wanderimkerei (55-04)

*Die nachstehend aufgelisteten Maschinen und Geräte sind gemäß Punkt 7.5.1 der SRL förderfähig. Die für die Rationalisierung der Wanderimkerei förderfähigen Maschinen und Geräte sind mit * gekennzeichnet. Investitionen in Transportmittel zu Vermarktungs- oder Vertriebszwecken sind nicht förderfähig. Honigtrockengeräte sind nicht förderfähig.*

- Abfüllanlagen
- Abfülltöpfe und Lagergefäße für Honig aus Edelstahl
- Anhänger und/oder Aufbauten für die Bienenwanderung *
  - Minimalanforderung für Anhänger: Nutzlast mindestens 1.500 kg und eine Ladefläche von mind. 5 m²
- Anlagen für die Metproduktion (z.B.: Gärtanks, Filteranlagen, Pump- und Abfüllgeräte)
- Automatische Schleudern
- Bee-blower (Abblasgeräte)
- Besamungsgeräte für künstliche Besamung
- Brutschrank
- Dampferzeuger
- Edelstahl-Honiglagertank
- Elektronische Systeme zur Trachtbeobachtung *
- Entdeckelungsanlagen
- Etikettieranlagen
- Edelstahlmobiliar im Abfüll- und Schleuderraum
- Gläserwaschmaschine (mind. 80°C Waschtemperatur, keine Haushaltsgeschirrspüler)
- Hebebühnen
- Heißwasser-Hochdruckreiniger (mindestens erreichbarer Betriebsdruck 140 bar, mindestens erreichbare Betriebstemperatur 140 °C, mindestens erreichbare Durchflussmenge 1.000 l/h)
- Honigauftaugeräte
- Honigrührgeräte (förderfähig sind ausschließlich Geräte, die zum Herstellen von Cremehonig und zum Honigmischen konstruiert wurden; nicht förderfähig sind Bohrmaschinen, Kraftmischer, Rührquirle (z.B. Rapido- bzw. Rasantrührer), Rührstationen, etc.)
- Hubstapler und Hubwagen
- Kühlaggregate für Kühlräume
- Kühlzellen und technischen Ausstattung für Kühlräume (keine baulichen Maßnahmen)
- Ladekräne für die Imkerei vor Ort bei den Bienenständen *

- Pollenreiniger
- Pollentrocknungsschrank
- Pumpe zur Gelee Royal Gewinnung
- Pumpen für Bienenfutter
- Raumtrocknungsgeräte
- Schleuderstraßen oder deren Bestandteile
- Schwerlastregale mit einer Tragfähigkeit von zumindest 1 t pro Regal
- Selbstfahrende Wanderhilfen (keine KFZ) *
- Spezialschubkarren
- Stockwaage
- Wachspressen zur Mittelwand Herstellung (ausgenommen sind industrielle Mittelwand Fertigungsanlagen für den gewerblichen Wiederverkauf)
- Wachsschmelzer
- Zentrifugen

Förderung von imkerlichen Kleingeräten (55-04)

Die nachstehenden imkerlichen Kleingeräte sind gemäß Punkt 7.5.2 der SRL sind förderfähig. Investitionen in Transportmittel zu Vermarktungs- oder Vertriebszwecken sind nicht förderfähig!

- *Abfülltöpfe und Lagergefäße für Honig aus Edelstahl*
- *Abkehrmaschine*
- *Dampferzeuger*
- *Edelstahlmobiliar im Abfüll- und Schleuderraum*
- *Eichfähige Waagen, die zur Kontrolle der Füllmengen lt. Fertigpackungsverordnung geeignet sind*
- *Entdeckelungsgestell*
- *Honigauftaugeräte*
- *Honigrührgeräte (förderfähig sind ausschließlich Geräte, die zum Herstellen von Cremehonig und zum Honigmischen konstruiert wurden; nicht förderfähig sind Bohrmaschinen, Kraftmischer, Rührquirle (z.B. Rapido- bzw. Rasantrührer), Rührstationen, etc.)*
- *Konduktometer*
- *Lagergefäße für Honig aus Edelstahl*
- *Refraktometer*
- *Schleudern aus Edelstahl*
- *Stockwaage und/oder elektronische Systeme zur Trachtbeobachtung*

- *Transportgeräte zum körperschonenden Transport von Bienenvölkern, Bienenfutter, Zargen etc. (Hubwagen, Zargenheber, Beutenheber, Hochhubwagen, Sackrodel, Plateauwagen)*
- *Wachspressen zur Mittelwand Herstellung für den Eigengebrauch (nicht förderfähig sind industrielle Mittelwand-Fertigungsanlagen für den Wiederverkauf)*
- *Wachsschmelzer*

EDV-Software zählt unabhängig von der Höhe der Anschaffungskosten zum Anlagevermögen. Die Anschaffung geringwertiger Wirtschaftsgüter im Sinne des § 13 EStG 1988 ist unter der Kostenart „Investitionskosten“ förderfähig.

3.4.1.3 Nicht förderfähige Kosten

Zu den nicht förderfähigen Kosten zählen die in der jeweiligen Fördermaßnahme nicht förderfähigen Kosten (siehe nachfolgender Punkt) sowie die allgemein nicht förderfähigen Kosten gemäß § 68 Abs. 1 GSP-AV. Diese sind:

1. *Kosten für Leistungen, die vor dem Kostenanerkennungsstichtag oder nach Ablauf des genehmigten Durchführungszeitraums erbracht werden; für leasingfinanzierte Investitionsgüter dürfen im Rahmen von Projektmaßnahmen Kosten auch nach Ablauf des Durchführungszeitraums abgerechnet werden;*
2. *Kosten auf Basis von Rechnungsbelegen mit einem Betrag von weniger als 50 € (netto), ausgenommen Nächtigungskosten; diese Kleinbetragsgrenze kann maßnahmenspezifisch erhöht oder gesenkt werden; für Sektormaßnahmen im Bereich Obst und Gemüse – mit Ausnahme der Fördermaßnahme 47-08 – Kosten auf Basis von Rechnungsbelegen mit einem Betrag von weniger als 1 000 € (netto);*
3. *Kosten für eine zusammengehörige Leistung mit einem Rechnungsbetrag von über 5 000 € (netto), die bar bezahlt wurden;*

Einzugsermächtigungen/Zahlungen unter Benützung von Bankomatkarten/EC-Karten/Kreditkarten gelten nicht als Barzahlungen, sofern die Transaktion über einen Kontoauszug nachgewiesen wird.

4. *Kosten, die von Dritten endgültig getragen werden;*

Dazu zählen Kosten, die nur vorübergehend entstanden sind, indem Leistungen für die Durchführung des Projekts angekauft und diese weiterverkauft werden. In diesen Fällen darf die förderwerbende Person nur jene Kosten beantragen, die sie nicht weiterverrechnet und damit endgültig zu tragen hat. Spätere Rückflüsse an die förderwerbende Person führen auch dazu, dass sie die Kosten nicht im gesamten abgerechneten Ausmaß endgültig zu tragen hat. Solche Umstände sind daher zu melden.

5. *Umsatzsteuern auf förderfähige Güter und Dienstleistungen, außer diese sind nachweislich, tatsächlich und endgültig von vorsteuerabzugsberechtigten Förderwerbern zu tragen;*

6. *Finanzierungs- und Versicherungskosten, ausgenommen Kosten für Ernteversicherungen, in der Fördermaßnahme 47-24;*
7. *Kosten für leasingfinanzierte Investitionsgüter, ausgenommen die vom Förderwerber für die Sektormaßnahmen Obst und Gemüse im Durchführungszeitraum und für Projektmaßnahmen im für die Förderperiode geltenden Abrechnungszeitraum gezahlten Leasingraten, abzüglich der Finanzierungskosten;*
8. *Nicht bezahlte Rechnungs-Teilbeträge (zB Schadenersatzforderungen, Garantieleistungen, Skonti, Rabatte, Haftrücklässe etc.);*
9. *Repräsentationskosten, Kosten für Verpflegung und Bewirtung, es sei denn, die Projektnotwendigkeit dieser Kosten wird plausibel begründet;*
10. *Kosten für Investitionen, die allein der Erfüllung gesetzlicher Standards und Auflagen dienen;*

Gesetzlich vorgeschriebene oder behördlich auferlegte Investitionen im Rahmen eines freiwillig durchgeführten Projekts bleiben hingegen förderfähig. Ebenso sind Anpassungsinvestitionen im Hinblick auf höhere gesetzliche Standards bis zum Ablauf der Übergangsfrist förderfähig.

11. *Kosten, die nicht unmittelbar mit der geförderten Leistung in Zusammenhang stehen;*
12. *Kosten, die vor dem 1. Jänner 2023 angefallen sind.*

3.4.1.4 Maßnahmenspezifische nicht förderfähige Kosten

- Ersatzinvestitionen und unbare Eigenleistungen sind nicht förderfähig.
- Ein Zuschuss zu den Sach- und Personalkosten kann nicht für die Fördermaßnahme ‚Investitionen im Imkereisektor' (55-04) gewährt werden.
- Die Förderung der Anschaffung von gebrauchten Wirtschaftsgütern ist für die Sektormaßnahme Imkereiförderung nicht vorgesehen, somit sind die Kosten für gebrauchte Wirtschaftsgüter nicht förderfähig.

3.4.2 Begründung der Kosten

Zur Begründung der Kosten (Kostenplausibilisierung) siehe „Informationsblatt Begründung der Kosten (Kostenplausibilisierung)" (unter https://www.ama.at/dfp auffindbar).

3.5 Finanzierung

3.5.1 Kostenzusammenfassung

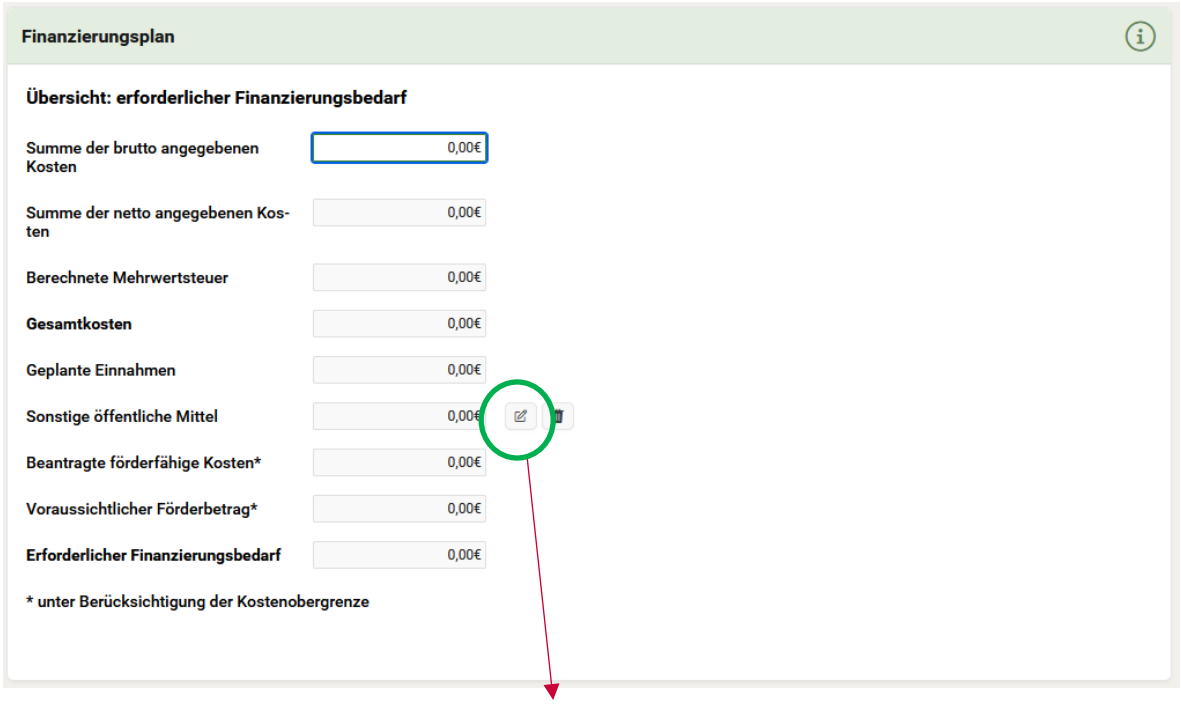
In der Zusammenfassung wird auf Basis der beantragten Leistungen und Kosten der voraussichtliche Förderbetrag errechnet. Es können sich sowohl die förderfähigen Kosten, als auch der Fördersatz und der berechnete Förderbetrag im Zuge der Bearbeitung bzw. der Beurteilung des Förderantrags durch die BST noch ändern!

Sobald alle beantragten Imkergeräte erfasst wurden, ist folgende Übersicht (Beispiel) ersichtlich:

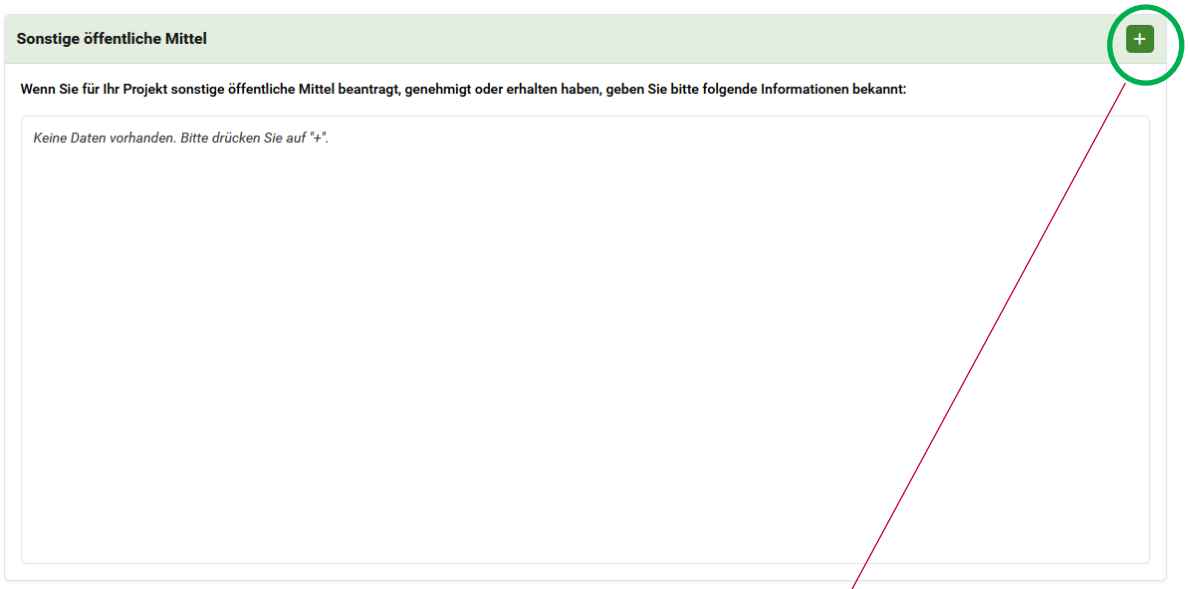
			Gesamtkosten Netto in EUR	förderfähige Kosten Netto in EUR (ohne Berücks. Obergrenze)	Voraussichtlicher Fördersatz in %	Voraussichtlicher Förderbetrag Netto in EUR (ohne Berücks. Obergrenze)
	Gesamtsumme		**7.700,00**	**7.700,00**		**4.235,00**
2	Investitionen in imkerliche Kleingeräte		7.700,00	7.700,00	55,00%	4.235,00
2-1	Kleingeräte		7.700,00	7.700,00	55,00%	4.235,00
2-1-1	Abfülltöpfe und Lagergefäße	IK	1.000,00	1.000,00	55,00%	550,00
2-1-2	Entdeckelungsgestell	IK	500,00	500,00	55,00%	275,00
2-1-3	Honigauftaugeräte	IK	1.200,00	1.200,00	55,00%	660,00
2-1-4	Schleudern aus Edelstahl	IK	3.500,00	3.500,00	55,00%	1.925,00
2-1-5	Wachsschmelzer	IK	1.500,00	1.500,00	55,00%	825,00

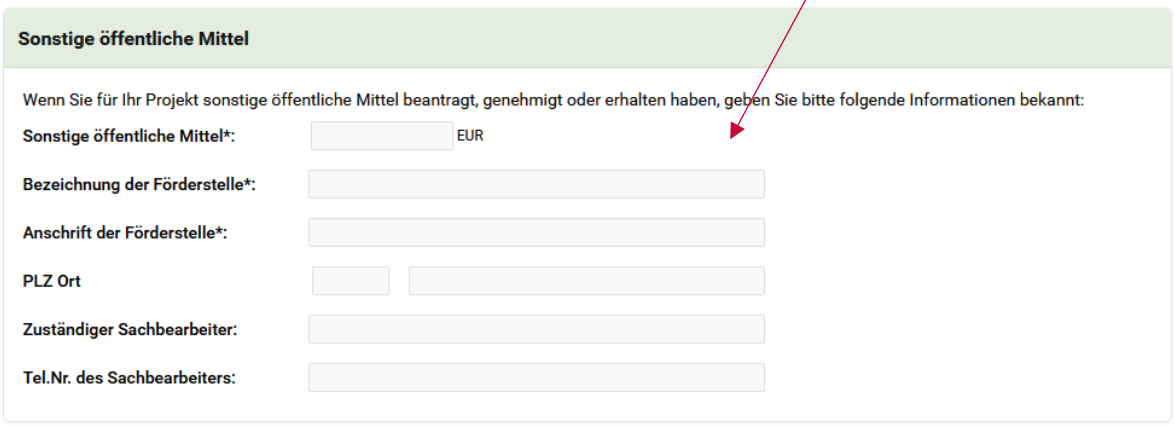
3.5.2 Projektfinanzierung

Mit den Abfragen zur Projektfinanzierung wird bezweckt, dass der erforderliche Finanzierungsbedarf aufgezeigt wird. Nur wenn die Gesamtfinanzierung des Projekts auch tatsächlich sichergestellt ist, kann eine Förderung vergeben werden (siehe auch Punkt 3.2.3.1).



Durch Anklicken des markierten Buttons gelangen Sie zu folgendem Eingabefenster:





Sofern für dieses Investitionsvorhanden sonstige öffentliche Mittel beantragt werden, sind diese (zu erwarteten) Mittel hier anzugeben.

3.5.2.1 Erforderlicher Finanzierungsbedarf

Es sind alle sonstigen öffentlichen Mittel, die bei anderen Förderstellen für dieses Projekt beantragt wurden oder von diesen schon zugesagt oder bereits ausgezahlt wurden, anzugeben. Ergeben sich während der Umsetzung des Projekts bereits projektspezifische Einnahmen, so reduzieren diese auch den Finanzierungsbedarf.

3.5.2.2 Finanzierung

Kredite / Leasing / Vorschusszahlungen

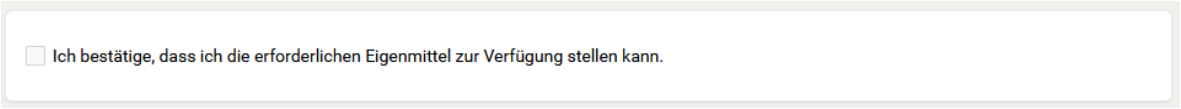
Diese Finanzierungsarten sind in der SRL nicht vorgesehen.

Unbare Eigenmittel

Unbare Eigenleistungen sind nicht förderfähig – siehe auch Pkt. 3.4.1.4 (Maßnahmenspezifische nicht förderfähige Kosten)

3.5.2.3 Bestätigung der Eigenmittel

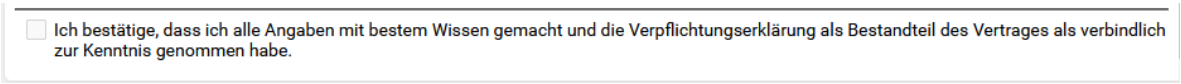
Die förderwerbende Person hat zu bestätigen, dass sie die erforderlichen Eigenmittel aufbringen kann.



3.6 Verpflichtungserklärung, Datenschutzinformation

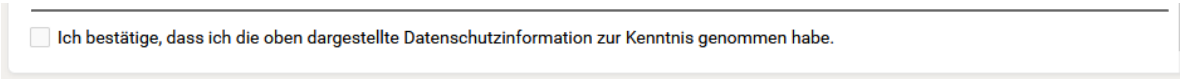
3.6.1 Verpflichtungserklärung

Mit der Verpflichtungserklärung werden die wichtigsten Rechtsgrundlagen und die daraus erwachsenden Verpflichtungen und Auflagen zur Kenntnis gebracht. Die frühzeitige Information über diese Verpflichtungen und Auflagen ist besonders für jene förderwerbenden Personen wichtig, die bereits vor der endgültigen Entscheidung über ihren Förderantrag mit der Umsetzung des Projekts auf eigenes Risiko beginnen.



3.6.2 Datenschutzinformation

Mit der Antragstellung und Förderabwicklung ist unerlässlich die Verarbeitung personenbezogener Daten verbunden. Mit der Datenschutzinformation wird die gemäß Art. 13 DSGVO erforderliche Information, welche Daten für welche Zwecke verarbeitet werden und welche Betroffenenrechte bestehen, zur Kenntnis gebracht.



3.7 Überprüfen und Einreichen

Nach Ausfüllen sämtlicher Antragsmasken besteht die Möglichkeit die Angaben nochmals zu prüfen und gegebenenfalls zu korrigieren. Fehlen noch Angaben oder Unterlagen, die für eine erfolgreiche Einreichung erforderlich sind, wird dies angezeigt.

Folgende Mindestinhalte müssen vorliegen:

- Name und Anschriften des Förderwerbers
- Betriebsnummer bzw. Klientennummer (sofern vorhanden), Firmenbuchnummer, ZVR-Zahl und gegebenenfalls Sozialversicherungsnummer
- Geburtsdatum und Geschlecht bei natürlichen Personen
- E-Mail-Adresse
- Bankverbindung,
- Angaben zu Ehegemeinschaft oder gleichgestellten Formen von Partnerschaften
- Finanzierungsplan
- Zeitplan für die Umsetzung

Achtung:

Werden die fehlenden Mindestinhalte nicht vervollständigt, kann der Förderantrag nicht eingereicht werden und entsteht somit noch nicht der Kostenanerkennungs-stichtag.

Andere nach dem Absenden noch fehlende Inhalte des Förderantrags müssen selbständig nachgereicht werden. Falls die BST fehlende Angaben und Unterlagen nachfordert, ist besonders darauf zu achten, dass die dafür gesetzte Frist eingehalten wird.

Hinweis:

Der Förderantrag kann erst dann beurteilt werden, wenn er vollständig ist. Ein möglichst vollständiger Förderantrag beschleunigt daher die Bearbeitung des Förderantrags durch die BST.

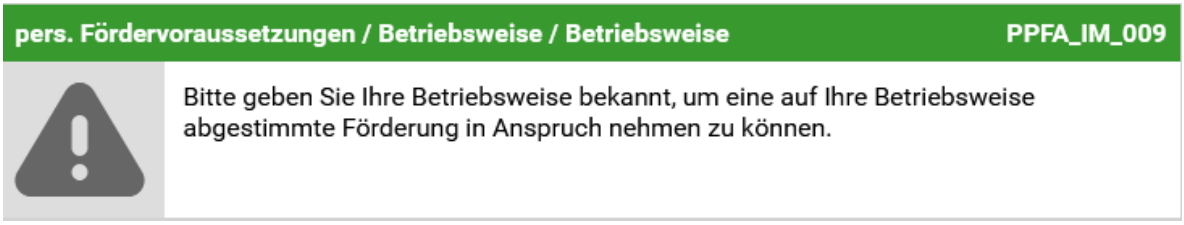
Prüfung Förderantrag:

Durch Anklicken des Buttons

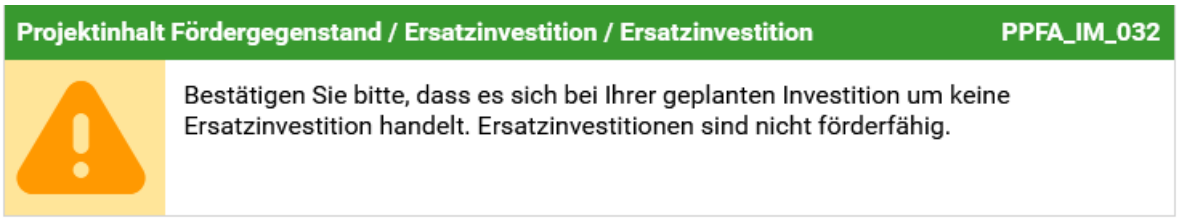
erfolgt eine Prüfung der eingegebenen Informationen.

Folgende Arten von Plausibilisierungsfehler (siehe nachstehende Beispiele) können angezeigt werden:

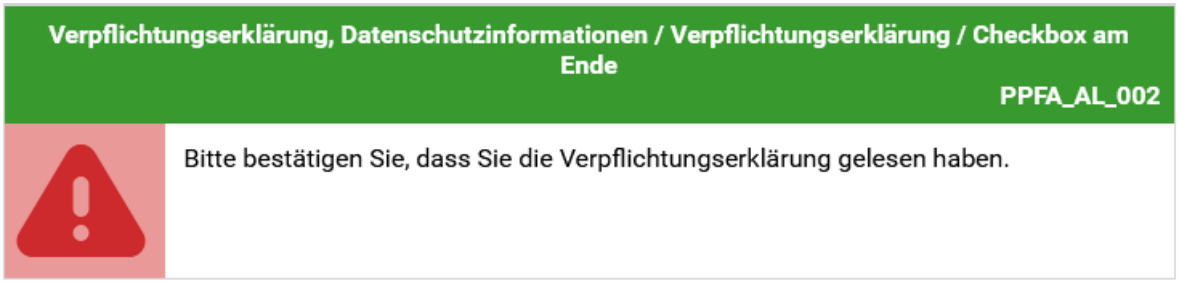
a) Informationen auf fehlende Angaben



b) Unvollständige Angaben



c) Für das Einreichen eines Förderantrages unbedingt notwendige Angabe



Mit der Funktion „Einreichen“ wird der Förderantrag rechtsverbindlich eingereicht. Die für die Bearbeitung zuständige BST ist mit Kontaktdaten angeführt.

Nach Einreichung des Förderantrags erhält die förderwerbende Person eine Bestätigung mit dem Kostenanerkennungsstichtag per E-Mail.

Hinweis:

Das im Bestätigungsschreiben genannte Datum legt den Zeitpunkt für die Kostenanerkennung fest und stellt den frühestmöglichen Projektstart dar. Ab diesem Datum können förderfähige Kosten erwachsen.

Vor der Antragstellung geleistete Anzahlungen für Leistungen, die im Durchführungszeitraum erbracht werden, werden bis zu 6 Monate vor diesem Datum anerkannt. Andere Kosten, die vor der Antragstellung erwachsen, werden nicht gefördert.

Rechtssicherheit über die beantragte Förderung besteht jedoch erst durch die Ausfertigung des Genehmigungsschreibens. Daher wird empfohlen zuerst die Genehmigung des Projekts abzuwarten, bevor mit der Umsetzung begonnen wird.

4 Projektdurchführung

4.1 Projektänderungen

Es gelten die Bestimmungen gemäß § 85 GSP-AV (Auszug).

§ 85. Änderungen des Projekts können bis zum 30. Juni … beantragt werden, soweit nicht für die von der Änderung betroffenen Leistungen bereits ein Zahlungsantrag eingereicht wurde.

Achtung:

Falls es zu einer Änderung zwischen der Förderantragstellung und dem Zahlungsantrag kommt, muss unbedingt **vor dem Zahlungsantrag und vor dem 30. Juni eine Projektänderung** beantragt werden.
Wird die Änderung erst beim Zahlungsantrag angegeben, muss der Antrag abgelehnt werden.

Als wesentliche Änderungen gelten

- zusätzliche Aktivitäten/Arbeitspakete mit Kostenerhöhungen oder –umschichtungen,
- Kostenumschichtungen aufgrund des Wegfalls von Arbeitspaketen

Kostenerhöhungen.

Änderungen eines Projekts können per E-Mail (imkereifoerderung@ama.gv.at) formlos übermittelt werden.

Dazu sind jedoch u.a. folgende Punkte zu berücksichtigen:

- Bekanntgabe der Änderung (zusätzliche Geräte, Wegfall von Geräten, Änderung der Kosten),
- Bei zusätzlichen Geräten die entsprechenden Plausibilisierungsunterlagen,
- Begründung, weshalb eine Änderung durchgeführt wird,
- Der Änderungsantrag muss händisch unterschrieben werden.
  Der Änderungsantrag kann auch mit der eigenen ID-Austria (https://www.oesterreich.gv.at/) versehen werden.

Unwesentliche Projektänderungen sind jederzeit zulässig und müssen spätestens mit dem Zahlungsantrag gemeldet und beantragt werden.

Als unwesentliche Projektänderung ist zu verstehen:

- Kostenreduktionen aufgrund von günstigeren Leistungen oder aufgrund des Wegfalles eines Arbeitspakets oder einer Aktivität.

4.2 Rücknahme von Förder- und Zahlungsanträgen und Anzeigen

Es gelten die Bestimmungen gemäß § 87 GSP-AV (Auszug).

§ 87. (1) Ein Förder- oder Zahlungsantrag oder eine Anzeige kann jederzeit schriftlich ganz oder teilweise zurückgenommen werden. Eine solche Rücknahme wird von der Bewilligenden Stelle registriert.

(2) Hat die Bewilligende Stelle den Förderwerber bereits auf einen Verstoß in den in Abs. 1 genannten Unterlagen hingewiesen oder wurde bereits eine Vor-Ort- Kontrolle angekündigt oder wurde bei einer Vor-Ort-Kontrolle ein Verstoß festgestellt, so können die vom Verstoß betroffenen Teile der genannten Unterlagen nicht zurückgenommen werden.

(3) Durch Rücknahmen nach Abs. 1 werden die Förderwerber wieder in die Situation versetzt, in der sie sich vor Einreichung der betreffenden Unterlagen oder des betreffenden Teils davon befanden.

Rücknahmen von Förder-/Zahlungsanträgen und Anzeigen können per E-Mail (imkereifoerderung@ama.gv.at) formlos übermittelt werden.

Dazu sind jedoch u.a. folgende Punkte zu berücksichtigen:

- Bekanntgabe einer Begründung, weshalb eine Rücknahme erfolgen soll
- Die Rücknahme muss händisch unterschrieben werden.
  Die Rücknahme kann auch mit der eigenen ID-Austria https://www.oesterreich.gv.at/) versehen werden.

4.3 Projektgenehmigung

Die Phase der Projektgenehmigung umfasst die Überprüfung der Fördervoraussetzungen und das Auswahlverfahren. Entsprechend den daraus resultierenden Ergebnissen entscheidet die BST über den Förderantrag durch Genehmigung oder Ablehnung des Förderantrags. Die förderwerbende Person erhält ein schriftliches Genehmigungsschreiben. Darin sind die maximal förderfähigen Kosten und die sich daraus ergebende Förderhöhe enthalten. Wichtig sind die in diesem Schreiben angeführten Auflagen, die bei der Durchführung des Projekts und während der Behalteverpflichtung zu beachten sind (siehe dazu die Darstellung unter Punkt 4.3)

4.3.1 Auswahlverfahren

Förderanträge für Investitionen im Imkereisektor (55-04) werden nach Einlangen in der AMA berücksichtigt, sofern die dafür vorgesehene Budgetobergrenze noch nicht erreicht wurde. Diesbezüglich sowie bei in dieser SRL festgelegten Fallfristen gilt der von der Zahlstelle dokumentierte Eingangszeitpunkt.

4.4 Verpflichtungen und Auflagen

4.4.1 Mitteilungspflichten

Projektänderungen, Rücknahme von Anträgen und Mitteilungspflichten (Punkt 10.5.2 – 10.5.5 der SRL).

Es gelten die Bestimmungen gemäß §§ 85, 87, 14 und 15 GSP-AV.

Alle Änderungen gegenüber den im Förderantrag erfolgten Angaben sind unverzüglich zu melden. Dazu zählt insbesondere der Bewirtschafter:innenwechsel. Die Mitteilungspflicht gilt auch für Änderungen im Projekt selbst, die sich im Zuge der Durchführung ergeben, wobei unwesentliche Änderungen auch erst im Nachhinein mit dem Zahlungsantrag bekanntgegeben werden dürfen. Wesentliche Änderungen müssen hingegen vorab gemeldet und beantragt werden (siehe Punkt 4.1 Projektänderungen).

Weitere Mitteilungspflichten betreffen die Bekanntgabe aller weiteren nachträglich beantragten Förderungen für dasselbe Projekt.

Es besteht die Möglichkeit einen Förderantrag oder Zahlungsantrag zurückzuziehen, solange noch kein Verstoß festgestellt wurde oder eine Vorort-Kontrolle angekündigt wurde, bei der dann ein Verstoß festgestellt wird. Der Antrag kann dann neuerlich eingereicht werden. Bei einem bereits begonnenen Projekt ist jedoch zu beachten, dass der Kostenanerkennungsstichtag neu vergeben wird und bereits angefallene Kosten daher nicht mehr förderfähig sind. Ebenso sind bereits vor der neuerlichen Antragstellung begonnene Projekte nicht mehr förderfähig, wenn für sie die beihilferechtliche Anreizwirkung gilt.

4.4.2 Behalteverpflichtung

Es gelten die Bestimmungen des § 72 GSP-AV.

§ 72. (1) Die geförderte Investition muss mindestens fünf Jahre nach der Abschlusszahlung an den Förderwerber von ihm innerhalb des Programmgebiets ordnungsgemäß und den Zielen oder Durchführungsbedingungen des jeweiligen Projekts entsprechend genutzt und instandgehalten werden. Die Behalteverpflichtung kann maßnahmenspezifisch auf bis zu zehn Jahre verlängert werden.

(3) Kommt es innerhalb dieser Frist zu einem Unternehmer- bzw. Bewirtschafterwechsel und wird ein Vertragsbeitritt unter den Voraussetzungen des § 15 Z 2 durchgeführt, kann die restliche Behalteverpflichtung durch den Übernehmer erfüllt werden, sofern der Übernehmer die persönlichen Fördervoraussetzungen erfüllt.

(4) Ändert sich ausschließlich der Besitz oder das Eigentum an der geförderten Investition, liegt hingegen eine Verletzung der Behalteverpflichtung vor.

Um den Förderzweck erfüllen zu können, muss der geförderte Investitionsgegenstand widmungsgemäß mindestens fünf Jahre von der förderwerbenden Person genutzt werden. Eine Nutzung durch Dritte ist nicht zulässig.

Der Investitionsgegenstand muss ausreichend instandgehalten werden, sodass die Nutzung uneingeschränkt möglich ist. Gegebenenfalls ist ein Ersatz eines nicht mehr nutzbaren Gegenstandes erforderlich. Erhebliche Veränderungen am geförderten Investitionsgegenstand sind nicht erlaubt, wenn dadurch die ursprüngliche Zielsetzung nicht mehr gewährleistet ist.

Hinweis:

Die Behalteverpflichtung beginnt erst mit Tag der letzten Auszahlung für das Projekt und nicht bereits mit der Inbetriebnahme des Investitionsgegenstandes.

Im Falle eines Bewirtschafter:innenwechsels kann die Behalteverpflichtung übernommen werden, sofern der/die neue Bewirtschafter:in ebenfalls die Fördervoraussetzungen erfüllt.

Die Einhaltung der Behalteverpflichtung wird von der AMA stichprobenartig überprüft. Im Falle eines Verstoßes kommt es zu einer teilweisen Rückforderung (Näheres siehe Informationsblatt Sanktionen).

4.4.3 Gesonderte Buchführung

Es gelten die Bestimmungen des § 76 GSP-AV (Punkt 7.1.12 der SRL).

§ 76. Der Verpflichtung gemäß Art. 123 Abs. 2 lit. b i) der Verordnung (EU) 2021/2115, über alle ein Projekt betreffenden Vorgänge Buch zu führen oder gegebenenfalls für dieses einen geeigneten Buchführungscode zu verwenden, wird entsprochen, indem

1. *buchführungspflichtige Förderwerber, die über eine Kostenrechnung verfügen, eine entsprechende Abgrenzung der Projektkosten in Rahmen der Möglichkeiten der bestehenden Kostenrechnung einrichten;*
2. *buchführungspflichtige Förderwerber, die über keine geeignete Kostenrechnung verfügen, in Abstimmung mit der Bewilligenden Stelle eine andere buchhalterische Abgrenzung der Projektkosten im Rahmen der doppelten Buchhaltung sicherstellen (zB bei investiven Projekten ein gesondertes Anlagenkonto in der Anlagenbuchhaltung, gesonderte Aufwandskonten, separates Bankkonto für alle projektrelevanten Zahlungsaus- und -eingänge);*
3. *nicht buchführungspflichtige Förderwerber, die im privatwirtschaftlichen Bereich tätig sind und eine Einnahmen/Ausgaben-Rechnung führen, in Abstimmung mit der Bewilligenden Stelle eine Projektkostenabgrenzung durchführen, sofern diese im Rahmen der bestehenden Aufzeichnungen mit vertretbarem Aufwand möglich ist;*
4. *nicht buchführungspflichtige Förderwerber, die im öffentlich-rechtlichen Bereich tätig sind und eine Einnahmen/Ausgaben-Rechnung führen, in Abstimmung mit der Bewilligenden Stelle eine geeignete Projektkostenabgrenzung im Rahmen der geltenden Regelungen (zB Anlagenkonto, Zusatz zum Dienstvertrag, gesondertes Projekt zur Abgrenzung der förderfähigen Kosten im Rahmen der außerordentlichen Haushaltsführung/ Kameralistik) vornehmen.*

Da viele förderwerbende Personen keine Bücher führen müssen, gilt eine abgestufte Verpflichtung in welcher Form die Vorgänge zum Projekt in bestehenden Aufzeichnungen von anderen Geschäftsvorgängen abgegrenzt dargestellt werden sollen. Nur wenn keine Möglichkeit zur Abgrenzung gegeben ist, kann das schlüssige Belegverzeichnis des Zahlungsantrags akzeptiert werden.

4.4.4 Duldungs- und Mitwirkungspflichten bei Überprüfung, Monitoring und Evaluierung der Fördermaßnahmen

Die förderwerbende Person hat Daten, die für die Überprüfung des Förder- und Zahlungsantrags, die Evaluierung und das Monitoring der Fördermaßnahmen erforderlich sind, im Förderantrag oder spätestens bei der Endabrechnung mit dem Zahlungsantrag bekanntzugeben.

Es kann auch dazu kommen, dass im Zuge von Kontrollen durch Prüforgane Einsicht in Unterlagen zu gewähren ist und weitere Daten bekanntzugeben sind.

4.4.5 Aufbewahrung der Unterlagen

Es gelten die Bestimmungen des § 16 GSP-AV (Punkt 7.1.13 der SRL).

§ 16. Der Förderwerber hat die bei ihm verbleibenden Antrags- und Bewilligungsunterlagen, Bücher, Karten, Bestandsverzeichnisse, im Falle der Bewässerung von Flächen die Aufzeichnungen zur Wasserentnahme und alle sonstigen für die Gewährung der Förderungen maßgeblichen Belege ….im Fall von Projektmaßnahmen und Sektormaßnahmen mindestens vier Jahre nach dem Jahr der Abschlusszahlung, bei investiven Projekten jedoch bis zum Ende der Behalteverpflichtung gemäß § 72 und bei Projekten außerhalb des Geltungsbereichs von Art. 42 AEUV im Falle der Anwendung des staatlichen Beihilferechts zehn Jahre ab Gewährung der Förderung mit der Sorgfalt eines ordentlichen Unternehmers aufzubewahren, soweit nicht nach anderen Vorschriften längere Aufbewahrungspflichten bestehen.

Die längere Aufbewahrungspflicht von 10 Jahren gilt somit nur für Projekte im außeragrarischen Bereich und soweit sie wettbewerbsrelevant sind.

4.5 Sanktionen

Siehe Informationsblatt Sanktionen (https://www.ama.at/dfp). Dieses Informationsblatt war zum Zeitpunkt der Kundmachung des Merkblattes noch in Bearbeitung und wird erst nach Fertigstellung abrufbar sein.

5 Projektabrechnung

5.1 Allgemeines

Siehe Informationsblatt Projektabrechnung (https://www.ama.at/dfp). Dieses Informationsblatt war zum Zeitpunkt der Kundmachung des Merkblattes noch in Bearbeitung und wird erst nach Fertigstellung abrufbar sein.

5.2 Zahlungsantrag

Es gelten *die Bestimmungen des § 82 GSP-AV (Auszug).*

§ 82. (1) Der Zahlungsantrag muss alle erforderlichen Informationen und Nachweise für die Beurteilung der korrekten Umsetzung des Projekts, der damit verbundenen Kosten bzw. Ausgaben, welche in der Belegaufstellung anzuführen sind, und der Einhaltung der erteilten Verpflichtungen und Auflagen enthalten.

(2) Bei Abrechnung von Leistungen nach tatsächlichen Kosten sind für diese Leistungen auf den Förderwerber… lautende Rechnungen und der Nachweis über die durch ihn erfolgte Zahlung dieser Rechnungen vorzulegen. Als derart erfolgte Zahlung gilt auch die

Zahlung durch eine im engen Familienverhältnis zum Förderwerber stehende Person, wenn diese nachweislich im Betrieb des Förderwerbers mitwirkt.

Die förderwerbende Person hat nach der Genehmigung des Förderantrags, den Zahlungsantrag, inklusive aller verpflichtenden Nachweise und Unterlagen ausschließlich über die DFP einzureichen.

Es ist nicht möglich, den Zahlungsantrag via E-Mail oder in Papierform einzubringen.

Achtung:

Zahlungsanträge sind frühestens nach der Genehmigung des Zahlungsantrags jedoch spätestens bis zum 31. Juli des Kalenderjahres, in dem der Durchführungszeitraum endet, einzureichen.

Es kann nur für die im Förderantrag angemeldeten und auch genehmigten Investitionen ein Zahlungsantrag gestellt werden.
Sofern die tatsächlichen Kosten von den genehmigten Kosten abweichen, werden die tatsächlichen Kosten bis max. die genehmigten Kosten berücksichtigt.

5.2.1 Vorzulegende Unterlagen

Mit dem Zahlungsantrag sind folgende Unterlagen in der DFP hochzuladen:

- Rechnungen über die getätigte/n Investition(en).
  (keine Proforma-Rechnungen, Bestellaufträge, usw.)
- eindeutiger Nachweis der Zahlung
  als Zahlungsbestätigung werden folgende Nachweise akzeptiert:
  - ⊗ Barrechnungen
  - ⊗ Durch den Verkäufer bestätigte Zahlung auf der Rechnung inkl. Firmenstempel und Unterschrift
  - ⊗ Kontoauszug
  - ⊗ Protokoll der Überweisung durch Telebanking (Auszug aus der Umsatzliste)
  - ⊗ Bankbestätigung(en), dass die Zahlung unwiderruflich durchgeführt wurde

Zahlungsbestätigungen, die den Zahlungsfluss nicht nachweisen, können seitens der AMA nicht akzeptiert werden. Dazu gehören: Auftrags- und Übernahmebestätigungen bei Onlinebanking, Zahlungsanweisungen, welche eigenhändig bei der Bank abgestempelt oder beim Automaten eingeworfen wurden; Zahlungsanweisungen mit Bankstempel „eingelangt“, „übernommen“, „zur Durchführung übernommen“ und ähnliche.

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Fördergegenstände gemäß Punkt 7.5 der SRL 28
Tabelle 2: Arbeitspakete/Investitionsart gemäß Punkt 7.5 der SRL 29
Tabelle 3: Fördergegenstand gemäß Punkt 7.5. der SRL 35

Abkürzungen

Abk.	Abkürzung
AMA	Zahlstelle Agrarmarkt Austria
Art.	Artikel
BGBl.	Bundesgesetzblatt
BML	Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Regionen und Wasserwirtschaft
BST	Bewilligende Stelle für Imkereiförderung BST = Agrarmarkt Austria
DFP	Digitale Förderplattform
FG	Fördergegenstand
GSP-AV	GAP-Strategieplan-Anwendungsverordnung
GAP	Gemeinsame Agrarpolitik
SRL	Sonderrichtlinie
VIS	Verbrauchergesundheitsinformationssystem
ZVR	Zentrales Vereinsregister

Bildnachweis: pexels

Impressum:
gemäß § 24 (3) Mediengesetz
Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Regionen und Wasserwirtschaft (BML)
Postadresse: Stubenring 1, 1010 Wien, Österreich
Tel.: (+43 1) 711 00 0
Fax: (+43 1) 71100 - 606503
E-Mail-Adresse / Kontakt: office@bml.gv.at