



Merkblatt

Fördermaßnahme „LEADER - Umsetzung der lokalen Entwicklungsstrategie (LES)“ (77-05) des GAP-Strategieplan Österreich 2023–2027



Foto: Alexander Haiden/BML

Version 4, Stand April 2024

Inhalt

Einleitung	4
1 Rechtsgrundlagen	4
1.1 EU-Rechtsgrundlagen	4
1.2 Nationale Rechtsgrundlagen	5
2 Registrierung für die Förderantragstellung online	5
3 Der Förderantrag	7
3.1 Allgemeines	7
3.2 Daten förderwerbende Person	8
3.2.1 Unternehmensdaten	8
3.2.2 Bankverbindung.....	10
3.2.3 Persönliche Fördervoraussetzungen	11
3.3 Projektbeschreibung	12
3.3.1 Durchführungszeitraum	12
3.3.2 Kurzbeschreibung des Projekts	13
3.3.3 Standort der Investition.....	13
3.3.4 Projektspezifische Angaben.....	14
3.3.5 Projektinhalt.....	16
3.4 Kostendarstellung	24
3.4.1 Kosten	24
3.4.2 Begründung der Kosten.....	27
3.5 Finanzierung	27
3.5.1 Kostenzusammenfassung	27
3.5.2 Projektfinanzierung.....	27
3.6 Verpflichtungserklärung, Datenschutzinformation.....	29
3.6.1 Verpflichtungserklärung	29
3.6.2 Datenschutzinformation	29
3.7 Überprüfen und Einreichen	29
4 Projektdurchführung	31
4.1 Projektänderungen.....	31
4.1.1 Projektänderungen vor Genehmigung	31
4.1.2 Laufende Projektänderung	32
4.2 Projektgenehmigung	32
4.2.1 Auswahlkriterien	32
4.2.2 Auswahlverfahren.....	33
4.3 Verpflichtungen und Auflagen	34
4.3.1 Mitteilungspflichten	34
4.3.2 Behalteverpflichtung	34
4.3.3 Versicherungspflicht	35
4.3.4 Publizität.....	36
4.3.5 Gendergerechte Sprache	36
4.3.6 Gesonderte Buchführung.....	36

4.3.7 Duldungs- und Mitwirkungspflichten bei Überprüfung, Monitoring und Evaluierung der Fördermaßnahmen	37
4.3.8 Aufbewahrung der Unterlagen	37
4.3.9 Beitrag zur LES	38
4.3.10 Beitrag für die LEADER Region und ländliches Gebiet.	38
4.3.11 CLLD Vorhaben im Rahmen des IBW/EFRE & JTF-Programms	38
4.3.12 Absatzfördernde Aktivitäten landwirtschaftliche Erzeugnisse	39
4.4 Sanktionen	39
5 Projektabrechnung	39
Tabellenverzeichnis	40
Abbildungsverzeichnis	41
Abkürzungen	42

Einleitung

Dieses Merkblatt enthält rechtlich unverbindliche weiterführende maßnahmenspezifische Informationen in Ergänzung zu den der Fördermaßnahme zugrundeliegenden Rechtsvorschriften.

1 Rechtsgrundlagen

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) 2022/127 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,
- Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen, ABl. Nr. L 352 vom 24.12.2013 S. 1,
- Verordnung (EU) 2022/2472 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen im Agrar- und Forstsektor und in ländlichen Gebieten mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und zur Aufhebung der Verordnung (EU) Nr. 702/2014 der Kommission, ABl. Nr. L 327 vom 21.12.2022 S. 1,

- Verordnung (EU) Nr. 651/2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union, ABl. Nr. L 187 vom 26.6.2014 S. 1,
- Verordnung (EU) Nr. 360/2012 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen an Unternehmen, die Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse erbringen, ABl. Nr. L 114 vom 26.4.2012 S. 8

1.2 Nationale Rechtsgrundlagen

- Sonderrichtlinie des Bundesministers für Land- und Forstwirtschaft, Regionen und Wasserwirtschaft zur Umsetzung von Projektmaßnahmen der Ländlichen Entwicklung im Rahmen des GAP-Strategieplan Österreich 2023-2027,
- Bundesgesetzes über die Durchführung der gemeinsamen Marktorganisationen und die Grundsätze der Umsetzung der Gemeinsamen Agrarpolitik (Marktordnungsgesetz 2021 – MOG 2021), BGBl. I Nr. 55/2007,
- Verordnung mit Regeln zur Anwendung des GAP-Strategieplans (GAP-Strategieplan-Anwendungsverordnung – GSP-AV), BGBl. II Nr. 403/2022
- 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, BGBl. II Nr. 208/2014 (im Folgenden ARR 2014),
- Bundesgesetz, mit dem das Forstwesen geregelt wird (Forstgesetz 1975), BGBl. Nr. 440/1975,
- Bundesgesetz über die Förderung des Wasserbaues aus Bundesmitteln (Wasserbautenförderungsgesetz 1985 – WBFG), BGBl. Nr. 148/1985,
- Bundesgesetz über die Förderung von Maßnahmen in den Bereichen der Wasserwirtschaft, der Umwelt, der Altlastensanierung des Flächenrecyclings, der Biodiversität und zum Schutz der Umwelt im Ausland sowie über das österreichische JI/CDM-Programm für den Klimaschutz (Umweltförderungsgesetz – UFG), BGBl. Nr. 185/1993 sowie
- Bundesgesetz über die Vergabe von Aufträgen (Bundesvergabegesetz 2018 – BVergG 2018), BGBl. I Nr. 65/2018.

2 Registrierung für die Förderantragstellung online

Um elektronisch einen Förderantrag stellen zu können, muss die förderwerbende Person bereits bei der AMA mit Betriebsnummer oder Klientennummer registriert sein oder es muss zuvor eine Erstregistrierung erfolgen.

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

Förderwerbende Personen außerhalb des land- und forstwirtschaftlichen Bereichs:

Die Erstregistrierung erfolgt für förderwerbende Personen des außerlandwirtschaftlichen Bereichs über die eAMA Plattform.

Bewirtschafterinnen und Bewirtschafter eines land- und forstwirtschaftlichen Betriebs:

Die Erstregistrierung erfolgt für Bewirtschafterinnen und Bewirtschafter eines land- und forstwirtschaftlichen Betriebes bei der örtlichen Bezirksbauernkammer. Liegt noch keine Betriebsnummer vor, wird diese während des Termins bei der Bezirksbauernkammer von der Statistik Austria angefordert.

Achtung:

Folgende Voraussetzungen müssen für die Online-Registrierung erfüllt sein:

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

Um Vertretungen einer zeichnungsberechtigten Person der förderwerbenden Personen anzulegen, muss eine Vollmacht erteilt werden. Zur Erteilung einer Vollmacht gibt es mehrere Möglichkeiten, die sich insbesondere im Umfang der übertragenen Vollmacht unterscheiden (siehe Abbildung 1).

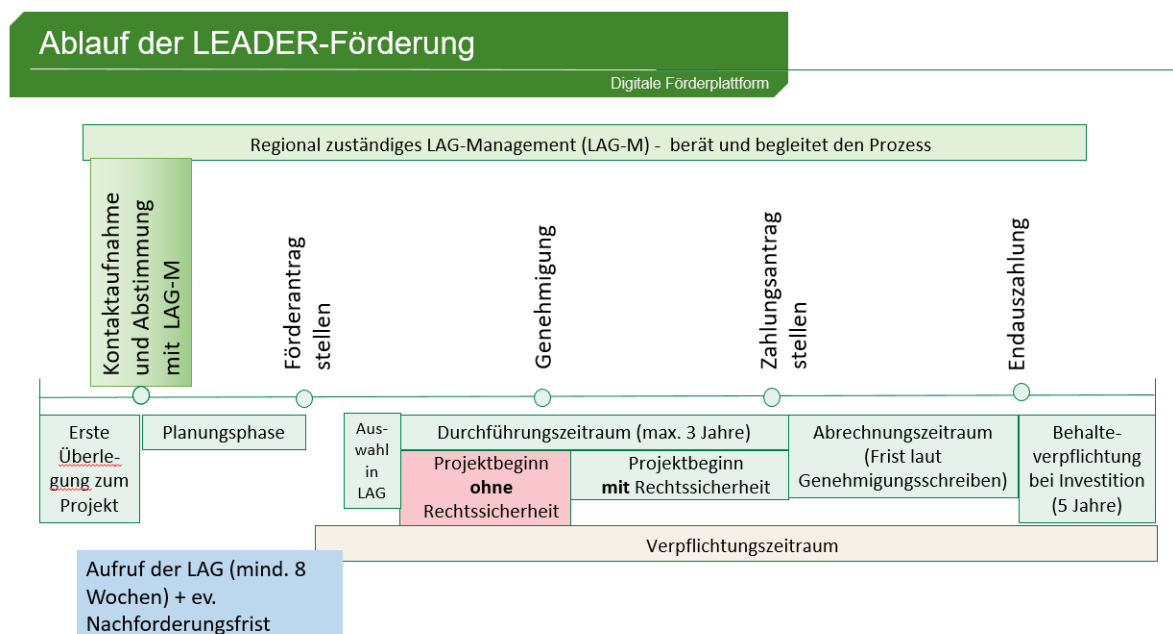
	Einzel-Vertretungsbefugnis AMA Kundendaten	Elektronische Vollmacht	Vollmacht über Unternehmensservice Portal (USP)
Erläuterung	Vertretungsbefugte Person: einzelvertretungsbefugte(n) Gesellschafter:in oder organschaftliche Stellvertretung wie Geschäftsführer:in, Vorstände, Vereinsobleute, Bürgermeister:in etc. Ihnen ist gemein, dass sie alleine zeichnungsberechtigt sind.	Die eAMA-Vollmacht gilt für alle Betriebe, über die der/die Vollmachtgeber:in zeichnungsberechtigt/vertretungsbefugt ist, da keine betriebsindividuelle Einschränkung möglich ist. Vollmachtgeber:in muss vertretungsbefugt sein.	Im USP – anders als bei der elektronischen AMA-Vollmacht – möglich, Berechtigungen gezielt für einen Betrieb/Klienten bzw. für den eAMA-Bereich „Digitale Förderplattform“ zu vergeben.
Einrichtung	Anlage bzw. Änderung in den AMA Kundendaten https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten	Einrichtung der Vollmacht unter: https://mms.stammzahlenregister.gv.at/mms/moaid.do	Einrichtung Vergabe von Berechtigungen über www.usp.gv.at (Voraussetzung = Registrierung im USP)
Einstieg DFP	Einstieg der Vertretungsbefugten Person mittels Handy-Signatur / ID-Austria über www.eama.at in die DFP	Einstieg der bevollmächtigten Person oder Vollmachtgeber:in mittels Handy-Signatur / ID-Austria über www.eama.at in die DFP	Einstieg der bevollmächtigten Person/en mittels Handy-Signatur / ID-Austria über das USP in die DFP Einstieg Vollmachtgeber:in mittels Handy-Signatur / ID-Austria über www.eama.at in die DFP

Abbildung 1: Übersicht zur Erteilung einer Vollmacht

3 Der Förderantrag

3.1 Allgemeines

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



In der Maßnahme LEADER setzen die Lokalen Aktionsgruppen (LAG) die Ziele ihrer für die Region erstellten Lokalen Entwicklungsstrategie (LES) mit Projekten um. Für die Begleitung dieser Projekte gibt es ein professionelles LAG-Management in jeder LEADER Region. Das LAG-Management kann bereits in einem frühen Stadium der Projektplanung beratend unterstützen, abschätzen ob ein Projekt zur LES passt und zu deren Zielerreichung beiträgt sowie gegebenenfalls auch in der Projektentwicklung Hilfestellung leisten. Es wird daher **dringend** empfohlen, möglichst bald mit dem LAG Management Kontakt aufzunehmen und ein Beratungsgespräch zu suchen, sollten Sie sich mit dem Gedanken tragen ein LEADER Projekt einzureichen.

3.2 Daten förderwerbende Person

Die Daten zu den folgenden Punkten werden teilweise bereits aus der Registrierung für die Förderantragstellung erhoben (Kapitel 2). Bei der Anlage des Förderantrags werden diese Daten angezeigt und sollten kontrolliert werden. Gegebenenfalls sind die Daten im Bereich „Kundendaten“ zu korrigieren.

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.

3.2.1.1 Betriebs-/Klientennummer:

Förderwerbende Person außerhalb des land- und forstwirtschaftlichen Sektors:

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

Bewirtschafter oder Bewirtschafterinnen eines land- und forstwirtschaftlichen Betriebes:

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

Hinweis:

Verfügt die förderwerbende Person über eine **Betriebs- und eine Klientennummer**, ist entscheidend, ob die förderwerbende Person als Bewirtschafterin oder Bewirtschafter den Antrag stellt oder ob sie im Projekt außerhalb des Agrar- und Forstsektors tätig wird; im ersten Fall ist die Betriebsnummer anzugeben, im zweiten Fall die Klientennummer.

Beispiel: Ein Verein führt einen landwirtschaftlichen Betrieb und hat weitere nichtagrarische Vereinszwecke. Im Rahmen dieser außeragraren Zwecke nimmt er an einem Kooperationsprojekt teil. Es ist die Klientennummer anzugeben.

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 aktueller 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

Hier 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

Hier sind für die Beurteilung der Förderfähigkeit der Kosten auf Netto- oder Bruttoebene benötigte Informationen anzugeben, damit die Bewilligende Stelle bewerten kann, ob die förderwerbende Person vorsteuerabzugsberechtigt ist.

Hinweis:

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

Bei der Vorsteuerabzugsberechtigung ist „gemischt“ anzuführen, wenn im Projekt für einen Teil der Aktivitäten die Vorsteuerabzugsberechtigung angewendet wird und für einen Teil nicht. Das kann z.B. der Fall sein, wenn bei einer GesbR Aktivitäten von unterschiedlichen GesbR Mitgliedern erbracht werden, einige davon unterliegen der Vorsteuerabzugsberechtigung, andere nicht. So können für jeden Projektpartner und jede Projektpartnerin die Kosten entsprechend erfasst werden.

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 z.B. Bestätigung durch eine Steuerberatung, erbringen, aus welchem klar hervorgeht, dass sie nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist.

Im Rahmen der stichprobenartigen Vorort-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, zu einem Zeitpunkt 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 1.5.2 der SRL LE-Projektförderungen).

§ 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 Bundesvergabegesetz

Es gelten die Bestimmungen der §§ 71 und 98 Abs. 6 GSP-AV (Punkt 1.5.5 der SRL LE-Projektförderungen).

§ 71. (1) Treten öffentliche Auftraggeber gemäß § 4 des Bundesvergabegesetzes 2018 – BVergG 2018, BGBl. I Nr. 65/2018, als Förderwerber auf, müssen sie die Einhaltung der Vorschriften für die Vergabe öffentlicher Aufträge nachweisen.

(3) Werden die erbrachten Leistungen im Projekt nicht auf Basis tatsächlich getätigter Ausgaben, sondern mittels vereinfachter Kostenoptionen abgerechnet, entfällt die Verpflichtung gemäß Abs. 1.

Um die Einhaltung der Vorschriften des Vergaberechts prüfen zu können, muss als Vorfrage geklärt werden, ob die förderwerbende Person als öffentlicher Auftraggeber gilt. Dazu sind bestimmte Informationen erforderlich.

Die Einhaltung des Vergaberechts wird auf Basis einer vorzulegenden Dokumentation über die Vergabe von Leistungen beurteilt. Näheres dazu und zur Definition eines öffentlichen Auftraggebers siehe Informationsblatt Vergaberecht.

Hinweis:

Die Vergabedokumentation ist nur dann vorzulegen, wenn die Förderung anhand tatsächlich angefallener Ausgaben, also mit Belegen, abgerechnet wird.

3.2.3.3 Maßnahmenspezifische persönliche Fördervoraussetzungen

Als förderwerbende Personen kommen in Betracht:

- Juristische Personen,
- Eingetragene Personengesellschaften und Personenvereinigungen,
- Gebietskörperschaften und ihre Einrichtungen,
- Natürliche Personen

Politische Parteien, nahestehende Organisationen und andere Organisationen gemäß § 2 Ziffer 1 bis 3a des Bundesgesetzes über die Finanzierung politischer Parteien (Parteiengesetz 2012 – PartG), BGBl. I Nr. 56/2012, sind als förderwerbende Personen nicht zulässig.

3.3 Projektbeschreibung

3.3.1 Durchführungszeitraum

Es gelten die Bestimmungen des § 57 GSP-AV (Punkt 1.5.3 der SRL LE-Projektförderungen).

§ 57. Sofern nicht in einer Projektmaßnahme Abweichendes geregelt ist, kann der Durchführungszeitraum für ein Projekt (Projektlaufzeit) 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 drei Jahren hinaus, verlängert werden. Die Verlängerung der Projektlaufzeit kann nur genehmigt werden, wenn die Verlängerung vor Ablauf der Durchführungsfrist beantragt wurde.

Der Zeitraum, innerhalb dessen ein beantragtes und genehmigtes Projekt umzusetzen ist, kann bis zu drei Jahre betragen. Der Durchführungszeitraum beginnt frühestens mit der Auswahl im Projektauswahlgremium (PAG) der LAG mit dem Datum der Sitzung des PAG. 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:

Leistungen, die erst nach Ablauf des Durchführungszeitraums umgesetzt werden, sind nicht mehr förderfähig (siehe § 68 Abs. 1 Z 1 GSP-AV).

Das Rechnungs- und Zahlungsdatum einer fristgerecht erbrachten Leistung kann außerhalb des Durchführungszeitraums liegen. Maßgeblich ist das Datum der Leistungserbringung (z.B. Lieferschein, Erscheinungsdatum etc.).

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

3.3.2 Kurzbeschreibung des Projekts

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

Die Kurzbeschreibung ist mit maximal 4.000 Zeichen beschränkt und sollte das Projektmotiv, die Zielsetzungen und die geplanten Aktivitäten darstellen sowie die erwarteten Ergebnisse beschreiben.

3.3.3 Standort der Investition

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) ist anzugeben, dass es sich um eine immaterielle Investition handelt und **zusätzlich** ist das Feld „ident mit der Betriebsadresse“ mit JA anzuklicken.

3.3.4 Projektspezifische Angaben

3.3.4.1 Ausgangslage und Ziel

Ausgangslage:

Im Rahmen der Beschreibung zur Ausgangslage des gesamten Förderprojektes soll die Motivation zum Förderprojekt dargestellt werden. Hier soll kurz erläutert werden, wie die derzeitige Situation bezogen auf Projektinhalte aussieht.

Ziel:

Hier wird das Ziel, das mit dem Förderprojekt erreicht werden soll, dargestellt. Es geht um folgende Fragen: Welche positiven Entwicklungen und Wirkungen sollen durch das Projekt erzielt werden? Welche Verbesserungen der Ausgangslage werden durch das Projekt erwartet? Die grundsätzlichen Projektziele können abgedeckt werden im Sinne einer Zusammenfassung. Detaillierte zusätzliche Beschreibungen sind auch auf Ebene der Arbeitspakete möglich.

Abgefragt wird auch, zu welchen Maßnahmenzielen das Projekt beiträgt. Das Projekt kann zu mehreren der angegebenen Ziele beitragen, **eine Mehrfachnennung bei den Zielen 1-4 ist möglich**. Soll das **Ziel 5** angesprochen werden mit dem Projekt, so ist **nur dieses** auszuwählen.

Die Ziele der Maßnahme LEADER 77-05 gemäß Sonderrichtlinie Projektförderungen 23-27 sind folgende:

Ziel 1: Steigerung der Wertschöpfung:

- in Land- und Forstwirtschaft, Tourismus, Wirtschaft, Gewerbe, Kleine und mittlere Unternehmen, Einpersonenernehmen, Handwerk

Ziel 2: Festigung oder nachhaltige Weiterentwicklung der natürlichen Ressourcen und des kulturellen Erbes:

- Natur- und Ökosysteme, Kultur, Bioökonomie: Land- und Forstwirtschaft, sonstige biogene Abfälle, Reststoffe und Nebenprodukte; Kreislaufwirtschaft

Ziel 3: Stärkung der für das Gemeinwohl wichtigen Strukturen und Funktionen:

- Daseinsvorsorge wie z. B. Dienstleistungen, Nahversorgung; Regionales Lernen und Beteiligungskultur (wie beispielsweise Lokale Agenda 21 Prozesse); Soziale Innovation

Ziel 4: Klimaschutz und Anpassung an den Klimawandel:

- Energie: Endenergieverbrauch, erneuerbare Energie; Treibhausgas-/CO₂ Einsparung; Nachhaltige Mobilität; Land- und Forstwirtschaft; Wohnen; Dienstleistungen

Ziel 5: Umsetzung des CLLD –Multifondsansatzes im Rahmen des Europäischen Fonds für Regionalentwicklung (EFRE) – IBW/EFRE & JTF -Programm im Bundesland Tirol.

- Dieses Ziel betrifft nur die LAG des Bundeslandes Tirol

3.3.4.2 Projektspezifische beschreibende Unterlagen

Unterlagen zur genaueren Beschreibung des Projekts beziehungsweise für das Verständnis des Projekts notwendige Unterlagen sollen hochgeladen werden.

3.3.4.3 Genehmigungen bzw. Bewilligungen

Sämtliche für das Projekt erforderliche behördliche Genehmigungen und Bewilligungen sind hochzuladen. Das könnten zum Beispiel je nach Art und Weise des Projekts Baugenehmigungen oder Bewilligungen nach dem Naturschutzrecht oder sonstige Bescheide sein.

Hinweis:

Eine bedingte Genehmigung des Förderantrages ist möglich, wenn glaubhaft gemacht werden kann, dass der Antrag bei der zuständigen Behörde eingebracht wurde, aber über diesen noch nicht entschieden wurde.

3.3.4.4 Draft Budget

Es ist anzugeben, ob für das Projekt eine Abwicklung über eine Pauschale auf Basis eines Haushaltsplanentwurfs (Draft Budget) beantragt wird. Die Bewilligung der Abwicklung auf Basis eines Draft Budgets ist nur in Vereinbarung mit der Bewilligenden Stelle möglich. Es wird daher empfohlen möglichst früh in der Projektplanung mit dem LAG-Management und der Bewilligenden Stelle Kontakt aufzunehmen, wenn Sie diese Möglichkeit für Ihr Projekt nutzen wollen.

Nähere Informationen zum Thema Draft Budget sind dem „Merkblatt Draft Budgets“ im Bereich „Merkblätter und Unterlagen“ zur Maßnahme 77-05 LEADER zu entnehmen.

3.3.4.5 CLLD-Multifonds-Ansatz

Die Umsetzung des CLLD-Multifondsansatzes im Rahmen des Europäischen Fonds für die Regionalentwicklung (EFRE) - IBW/EFRE JTF – Programm ist nur im Bundesland Tirol möglich.

Um die Einschätzung durch die Bearbeiter:innen in der BST, ob das Projekt für den Multifonds-Ansatz geeignet ist, zu erleichtern, sind weiterführende Dokumente (bei den projektspezifischen Unterlagen) hochzuladen.

3.3.5 Projektinhalt

Die Darstellung des Projektinhalts gliedert sich in 3 Ebenen. Nach der Auswahl des Fördergegenstandes wird auf nächster Ebene das Arbeitspaket abgefragt. Auf der Ebene Arbeitspaket müssen die Aktivitäten auf dritter Ebene ausgewählt werden.



Abbildung 1: Ebenen des Projektinhalts

3.3.5.1 Fördergegenstand

Folgende Fördergegenstände können in dieser Fördermaßnahme ausgewählt werden:

FG	Bezeichnung
FG 1.1	LES-Umsetzung auf lokaler Ebene
FG 1.2	Nationales Kooperationsprojekt
FG 1.3	Transnationales Kooperationsprojekt

Tabelle 1: Fördergegenstände

Beschreibung der Fördergegenstände:

Fördergegenstand 1.1 (FG 1.1): Umsetzungsprojekte auf lokaler Ebene

Die LES-Umsetzung auf lokaler Ebene erfolgt mit Projekten, die innerhalb des Gebietes einer LAG umgesetzt werden oder dieser zu Gute kommen. Am Projekt sind keine weiteren LAG finanziell beteiligt.

Fördergegenstand 1.2 (FG1.2) nationale Kooperationsprojekte

Diese finden innerhalb Österreichs, im Geltungsbereich des GSP 2023-2027, unter Kooperation von mindestens 2 LAG gebietsübergreifend statt. Mögliche

Kooperationspartner können neben LAG aus Österreich auch folgende Partnerschaften sein:

- Partnerschaften, die aus lokalen öffentlichen oder privaten Mitgliedern aus ländlichen Gebieten in Österreich bestehen und eine lokale Strategie umsetzen
- Partnerschaften aus lokalen öffentlichen oder privaten Mitgliedern, die nicht in einem ländlichen Gebiet in Österreich ansässig sind. Diese kommen nur in Frage, wenn sie eine Entwicklungsstrategie für den ländlichen Raum umsetzen.

Alle LAG, die am Kooperationsprojekt beteiligt sind, tragen finanziell zum Kooperationsprojekt bei.

Als förderwerbende Personen kommen außer den LAG auch alle anderen förderwerbenden Personen gemäß Punkt 3.2.3.3 in Frage.

Förderantrag stellen:

Die kooperierenden LAG bestimmen eine federführende LAG (Lead-LAG). Die förderwerbende Person stellt den Förderantrag für das Gesamtprojekt im Rahmen des Aufrufs der Lead-LAG.

Der jeweilige LAG-Code der beteiligten LAG ist aus der bereitgestellten Liste im Drop Down Menü auszuwählen. Deren persönlichen Daten wie Rechtsform oder Adresse sind in der DFP bereits hinterlegt.

Beteiligte Lokale Aktionsgruppen

Hier ist die vollständige Liste aller beteiligten LAG aus Österreich zu erfassen. Die LAG sind über ein Drop-Down Menü hinterlegt und können nacheinander hinzugefügt werden. Weiters der Prozent-Satz der finanziellen Beteiligung der jeweiligen LAG zu erfassen.

Der Anteil an der finanziellen Beteiligung im Projekt ist auf 2 Kommastellen genau anzugeben.

Informationen zu Projektpartner:innen

Hier sind alle beteiligten Projektpartner:innen zu erfassen, die selbst keine LAG sind.

Die Rolle und Tätigkeit der Partner:innen ist zu beschreiben.

Fördergegenstand 1.3 (FG 1.3): transnationale Kooperationsprojekte

Definition Transnationaler Kooperationsprojekte:

Diese werden unter Beteiligung von zumindest 1 LAG aus Österreich (im Geltungsbereich des GSP 2023-2027) und Kooperationspartnern aus einem oder mehreren Mitgliedstaaten oder einem Drittstaat durchgeführt.

Als Kooperationspartner kommen in Frage:

- LAG
- Partnerschaften, die aus lokalen öffentlichen oder privaten Mitgliedern aus ländlichen Gebieten bestehen und eine lokale Strategie innerhalb oder außerhalb der Europäischen Union umsetzen
- Partnerschaften aus lokalen öffentlichen oder privaten Mitgliedern, die nicht in einem ländlichen Gebiet ansässig sind, kommen nur in Frage, wenn sie eine Entwicklungsstrategie für den ländlichen Raum umsetzen.

Als förderwerbende Personen kommen außer den LAG auch alle anderen förderwerbenden Personen gemäß Punkt 3.2.2.3 in Frage.

Die Unterstützung in diesem Fördergegenstand ist jedoch auf die österreichischen Partnerinnen und Partner der Kooperation und deren Leistungen innerhalb des Programmgebietes beschränkt.

Bei gemeinsam anfallenden Kosten können diese zwischen den Kooperationspartnern nach einem plausiblen Schlüssel aufgeteilt werden.

Im Rahmen von Kooperationsprojekten sind Anbahnung, Vorbereitung und Umsetzung der Projekte förderfähig. Die Aktivitäten innerhalb dieser Projekte lassen sich wie folgt gliedern:

- Studien bzw. Untersuchungen zur Durchführung einer gemeinsamen Aktion; Starttreffen und Erfahrungsaustausch
- Durchführung der gemeinsamen Aktion; auch Kapazitätsaufbau und Investitionen;
- Evaluierung der Zusammenarbeit;
- Öffentlichkeitsarbeit.

Beteiligte Lokale Aktionsgruppen

Hier ist die vollständige Liste aller beteiligten LAG aus Österreich zu erfassen. Die LAG sind über ein Drop-Down Menü hinterlegt und können nacheinander hinzugefügt werden. Weiters der Prozent-Satz der finanziellen Beteiligung der jeweiligen LAG zu erfassen.

Der Anteil an der finanziellen Beteiligung im Projekt ist auf 2 Kommastellen genau anzugeben.

Informationen zu Projektpartner:innen

Hier sind alle beteiligten Projektpartner:innen zu erfassen, die selbst keine LAG sind.

Sofern bereits bekannt kann die LAG-Nummer der LAG aus einem anderen EU-Mitgliedstaat erfasst werden. Für LAG aus EU-Mitgliedstaaten wird die europäische GAP-Netzwerkstelle ein solches Verzeichnis auflegen. Dieses ist derzeit aber noch in der Konzeptionsphase. Sobald dieses fertig gestellt wird, kann die Nummer der LAG nacherfasst werden.

Die Rolle und Tätigkeit der Partner:innen ist sowohl bei nationalen als auch transnationalen Kooperationsprojekten zu beschreiben.

Bei transnationalen Kooperationsprojekten ist ein Nachweis zum Umsetzungsstand des Projektes bei den Partner:innen außerhalb Österreichs notwendig. Als Nachweis sollte zumindest eine Absichtserklärung zur Projektteilnahme vorliegen. Dies ist notwendig, damit im Zuge der Bearbeitung des Förderantrages durch die BST die Beteiligung von Partner:innen aus dem Ausland die richtige Zuordnung als transnationales Kooperationsprojekt eingeschätzt werden kann.

Kulturrelevantes transnationales Kooperationsprojekt

Beschäftigt sich das Projekt mit kulturellen Inhalten und könnte damit für ein Top Up für transnationale LEADER Kulturprojekte in Frage kommen, so können Sie das hier auswählen.

Damit bewerben Sie sich für das Top Up. Hierfür ist eine ergänzende Projektbeschreibung über für die kulturspezifischen Inhalte im Formblatt zur Projektbeschreibung „LEADER Transnational Kultur“ notwendig. Das Formblatt kann direkt hier heruntergeladen werden und muss ausgefüllt wieder hoch geladen werden. Die Top Up gebende Stelle (BMKÖS) entscheidet auf Basis folgender Voraussetzungen und Kriterien:

Voraussetzungen:

- Lokale Kulturakteurinnen und -akteure müssen aktiv eingebunden werden;
- Die kulturelle Qualität des geplanten Arbeitsprogramms muss gewährleistet sein;
- Das Projekt muss Maßnahmen zur Kulturvermittlung und kulturellen Teilhabe setzen.

Das transnationale Kooperationsprojekt muss im Bereich Kultur mindestens eines der folgenden spezifischen Kulturprogrammziele erfüllen:

- Transformation von Berufsfeldern
- Soziale Innovation und die Gestaltung von Partizipation
- Hinterfragung von Stereotypen und Beiträge zu einem neuen Bild vom Land

- Auseinandersetzung mit dem Kulturerbe, Kapazitätsaufbau und kreative Weitergabe von immateriellem Kulturerbe

Sollte auf Basis der eingereichten Unterlagen und Beschreibungen das Projekt für eine positive Entscheidung des BMKÖS nicht ausreichen und kein Top Up gewährt werden, erfolgt die Projektumsetzung gemäß den Regeln für transnationale Kooperationsprojekte ohne speziellem Kulturbezug.

3.3.5.2 Bekanntgabe von Veranstaltungen für die Vor-Ort-Kontrolle

Gemäß § 95 Abs. 5 GSP-AV können Veranstaltungen und Ähnliches für eine Vor-Ort-Kontrolle durch die Zahlstelle ausgewählt werden. Nicht betroffen sind interne Veranstaltungen der förderwerbenden Person wie Arbeitstreffen und Workshops.

Hinweis:

Sofern Veranstaltungen im ersten Monat der Einreichung des Förderantrags geplant sind, müssen diese Termine bereits bei der Antragstellung bekanntgegeben werden.

Alle weiteren Termine sind **spätestens bis zum 20. des Vormonates** der Durchführung zu erfassen. Die Daten einer Veranstaltung können bis zu **zwei Tage vor Veranstaltungsbeginn** überarbeitet werden.

Die Daten können entweder pro Veranstaltung einzeln in die Erfassungsmaske eingegeben oder in einer CSV-Vorlagendatei erfasst und hochgeladen werden (z.B. bei sehr vielen Veranstaltungen).

Eine genauere Definition der Art von Veranstaltungen, welche zu melden sind, ist der Positivliste meldepflichtiger Veranstaltungen LE 23-27 im Bereich LEADER zu entnehmen. <https://www.ama.at/dfp/foerderungen-fristen/massnahme-77-05-bml-umsetzung/merkblaetter-und-unterlagen>

3.3.5.3 Arbeitspaket/Investitionsart

„Die im Projekt geplanten Leistungen sind im Förderantrag den maßnahmenspezifischen Fördergegenständen zuzuordnen und in die Ebenen Arbeitspakete und Aktivitäten zu gliedern. Der Detaillierungsgrad 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 Fördergegenstand zuzuordnen. Jeder inhaltlich zusammenhängende Projektteil, der einem bestimmten Fördergegenstand zugeordnet wird, gilt als ein Arbeitspaket. Ein Projekt kann aus mehreren Arbeitspaketen bestehen. Es ist zumindest ein Arbeitspaket anzulegen.

Beschreiben Sie die Arbeitspakete, indem Sie angeben, welche Inhalte, Maßnahmen und Ergebnisse in diesem konkreten Arbeitspaket geplant sind.

3.3.5.4 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**.

Investitionskosten berücksichtigen Aufwendungen für die Anschaffung oder Herstellung von Wirtschaftsgütern inklusive immaterielle Investitionsgüter, wie Lizenzen, Software, Urheberrechte und Ähnliches.

Zu den Sachkosten zählen Kosten für externe Dienstleistungen und sonstige Leistungen, für die Anschaffung geringwertiger Wirtschaftsgüter, 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.

Beschreibung der Aktivität

Zur Beschreibung der Aktivität ist ein aussagekräftiger Titel für die Aktivität zu wählen und diese kurz zu beschreiben. Die Kurzbeschreibung soll so gestaltet sein, dass für die Bewilligende Stelle und das LAG-Management verständlich ist, was genau gemacht werden soll im Rahmen dieser Aktivität.

Fördersatz

Der Zuschuss zu den förderfähigen Kosten beträgt für alle Fördergegenstände (FG 1.1 bis FG 1.3) bis zu 80 % je nach Festlegung in der Lokalen Entwicklungsstrategie in ihrer Region. Je Projekt ist ein Fördersatz festzulegen.

Der Fördersatz für produktive Investitionen beträgt bis zu 65 % und für absatzfördernde Aktivitäten für landwirtschaftliche Erzeugnisse und Lebensmittel bis zu 70 %.

Die Festlegung der Fördersätze erfolgt in den jeweiligen Lokalen Entwicklungsstrategien (LES) und wird für alle förderwerbenden Personen transparent beschrieben und öffentlich zugänglich gemacht, beispielsweise auf deren Homepage und sind der LES zu entnehmen. Zusätzlich sind die LES auch über die digitale Förderplattform abrufbar: <https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-rechtliche-grundlagen#18725>

Sind bei **nationalen Kooperationsprojekten (FG 1.2)** gemäß Sonderrichtlinie LE-Projektförderungen 23-27, Punkt 19.2.1, unterschiedliche Fördersätze in den LES der jeweiligen Kooperationspartner-LAG festgelegt, so bestimmen die beteiligten LAG eine federführende LAG. Als einheitlicher Fördersatz für das gesamte Kooperationsprojekt für alle teilnehmenden LAG wird dann der Fördersatz der LES der federführenden LAG angewendet.

Für die Umsetzung **transnationaler Kooperationsprojekte im Bereich Kultur** gemäß Sonderrichtlinie LE-Projektförderungen 23-27, Punkt 19.4.7 wird ein nationales Top Up von 20 %-Punkten, jedoch maximal EUR 32.000 gewährt.

Die Höchstfördersätze für produktive Investitionen und absatzfördernde Aktivitäten für landwirtschaftliche Erzeugnisse und Lebensmittel sind immer zu beachten.

3.3.5.5 Arbeitspaket/Investitionsart Beispiele

Bei den Fördergegenständen 1.1 – nationale Umsetzungsprojekte - und 1.2 - nationale Kooperationsprojekte - können die Arbeitspaket frei gewählt werden.

Die Fördersätze sind der entsprechenden LES zu entnehmen.

Beispiel nationales Umsetzungsprojekt (FG 1.1.): Grünräume in Dörfern		
Arbeitspaket 1.1-1	Aktivität	Förderat
Konzepterstellung	Aktivität 1 3 Workshops mit Bevölkerung	laut LES
	Aktivität 2 Workshop mit Expertinnen und Experten	laut LES
	Aktivität 3 Konzept erstellen	laut LES
	Aktivität 4 Administration/Prozessbegleitung	laut LES
Arbeitspaket 1.1-2	Aktivität 1 standortangepasste Grünfläche in 3 Gemeinden	laut LES
Neugestaltung von Grünflächen und Bewusstseinsbildung	Aktivität 2 Weiterbildungskurze zu Anbau und Nutzung von Heilkräutern aus der Gegend	laut LES
	Aktivität 3 Öffentlichkeitsarbeit	laut LES

Tabelle 2: Fördergegenstand 1.1 Beispieltext

Bei Transnationalen Kooperationsprojekten gibt es zwei standardisierte Arbeitspakete. Arbeitspaket 1.3-1 bezieht sich auf alle lokalen Aktivitäten in Österreich (GSP 23-27 - Gebiet) inklusive der lokalen Öffentlichkeitsarbeit.

Arbeitspaket 1.3-2 beschreibt die transnationalen Aktivitäten mit den Partnerinnen und Partnern außerhalb Österreichs. In diesem Arbeitspaket sind auch die transnationale Öffentlichkeitsarbeit und Reisetätigkeiten zu erfassen.

Beispiel transnationales Kooperationsprojekt (FG 1.3.): E-Bike Region und Alltagsradfahren		
Arbeitspaket 1.3-1	Aktivität	Fördersatz
Lokale Umsetzungsaktivitäten	Aktivität 1 Themenspezifische Veranstaltungen: Radexkursionen	laut LES
	Aktivität 2 Lokale Öffentlichkeitsarbeit	laut LES
	Aktivität 4 Administration/Prozessbegleitung	laut LES
	Arbeitspaket 1.3-2	Aktivität 1 Exkursion zur Partnerregion
Transnationale Aktivitäten	Aktivität 2 Gemeinsame Erarbeitung von best practise Beispielen	laut LES
	Aktivität 3 Gemeinsame Öffentlichkeitsarbeit	laut LES

Tabelle 3: Fördergegenstand 1.3 Beispieltext

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. Die Kostendarstellung (ohne Plausibilisierung) muss für die Behandlung im Projektauswahlgremium vollständig vorliegen.

3.4.1 Kosten

3.4.1.1 Gesamtkosten

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

3.4.1.2 Förderfähige Kosten

Förderfähige Kosten sind Sachkosten, Personalkosten und Investitionskosten unter Einhaltung der Vorgaben des Artikel 73 der VO (EU) 2021/2115 GSP-VO.

Förderfähig sind auch Investitionskosten für historische Güter sowie gebrauchte Güter, sofern sie im Handel oder beim Hersteller bezogen werden und von projektspezifischer Relevanz sind, ausgenommen technische Anlagen und Maschinen, sofern die Voraussetzungen gemäß § 63 Absatz 3 der GSP-AV eingehalten werden.

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 100 € (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 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 Förderwerbern zu tragen;*
- 6. Finanzierungs- und Versicherungskosten, ausgenommen Kosten für Ernterversicherungen, 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. Beispielsweise könnten Kosten für einen gesetzlich nötigen Lift gefördert werden, wenn das Projekt nicht nur aus der Nachrüstung des Lifts besteht.

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

Zusätzliche Informationen zu Kosten können auch dem „Informationsblatt zu den Kosten“ auf der AMA Home Page entnommen werden. [Informationsblatt \(ama.at\)](https://www.ama.at/informationsblatt)

3.4.1.4 Maßnahmenspezifischen nicht förderfähige Kosten

Nicht förderbar sind folgende Kosten:

- Unbare Eigenleistungen.
- Die Anschaffung von Kraftfahrzeugen; Kosten für die Nutzung (Miete, Leasing) von nicht fossil betriebene Kraftfahrzeugen für die Pilotphase von lokalen und kleinregionalen Systemen des öffentlichen Verkehrs (MicroÖV) Lösungen sind jedoch förderfähig.
- Kosten für Kernaufgaben von Kirchen und Glaubensgemeinschaften, wie zum Beispiel Glaubensverbreitung oder Seelsorge, sowie laufende Instandhaltung oder Renovierung von Sakralbauten (z. B. Kirchen).

Der Pauschalsatz von 15% für die durch den Einsatz des Personals entstehenden indirekten Kosten (Personalgemeinkosten) kann **NICHT** angewendet werden.

Die Untergrenze der förderfähigen Kosten liegt bei EUR 5.000 förderfähigen Gesamtkosten eines Projekts.

3.4.2 Begründung der Kosten

Zur Begründung der Kosten (Kostenplausibilisierung) siehe Informationsblatt Begründung der Kosten, [Informationsblatt \(ama.at\)](#)

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!

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).

3.5.2.1 Erforderlicher Finanzierungsbedarf

Es sind alle sonstigen öffentlichen Mittel, die bei anderen Förderstellen für dieses Projekt beantragt wurden, dies geplant ist 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.

Zusätzliche Informationen zu Einnahmen können auch dem „Informationsblatt zu den Kosten“ - Kapitel 7- auf der AMA Home Page entnommen werden. [Allgemeine Informationsblätter und DFP-Handbuch | AMA - AgrarMarkt Austria](#)

Projektspezifische Einnahmen können zur Aufbringung der Eigenmittel herangezogen werden. Es sind dies beispielsweise Eintritts- und Teilnahmegebühren, die unmittelbar für die Benutzung der Infrastruktur entrichtet werden oder Zahlungen für in Anspruch genommene Dienstleistungen.

Werden davon die im entsprechenden Zeitraum angefallenen Betriebskosten und Wiederbeschaffungskosten für kurzlebige Anlagegüter abgezogen, werden diese Einnahmen als Nettoeinnahmen bezeichnet.

Einnahmen aus Sponsoring oder Leistungen Dritter zählen ebenfalls zu den Nettoeinnahmen.

Einnahmen bzw. Nettoeinnahmen, wenn die mit der Erwirtschaftung der Einnahmen entstehenden Betriebskosten nicht bereits in der Förderung berücksichtigt wurden, sind spätestens mit dem Zahlungsantrag bekanntzugeben.

Die Förderung wird in jenem Ausmaß gekürzt, in dem die Einnahmen samt Förderung die gesamten Kosten des Projekts übersteigen.

Bei investiven Projekten sind die Einnahmen, die mit der Investition innerhalb des Durchführungszeitraums erwirtschaftet werden, in der Regel bereits in dem geringeren Fördersatz berücksichtigt und sind die Einnahmen daher in der Förderung nicht mehr anzugeben. Nur bei investiven Projekten mit sehr hohen Fördersätzen (z. B. Naturschutz) sind die Nettoeinnahmen, die innerhalb der Behalteverpflichtung anfallen, vorab zu schätzen und bekanntzugeben, um eine Überförderung zu vermeiden.

3.5.2.2 Finanzierung

Kredite

Sind weitere Fremdfinanzierungen wie Kredite für das Projekt erforderlich, sind diese entsprechend anzugeben. Nachweise für die Genehmigung von Krediten sind aber nicht erforderlich.

Leasing

Erfolgt die Anschaffung des Investitionsgutes im Rahmen eines Leasingvertrags, so sind nicht die gesamten Anschaffungskosten, sondern lediglich jene Leasingraten förderfähig, die innerhalb der Förderperiode anfallen und mit dem Zahlungsantrag eingereicht werden. Im Falle von LE-Projektförderungen ist eine Abrechnung bis zum 30.6.2029 zulässig.

Beantragung einer Vorschusszahlung

Es gelten die Bestimmungen des § 102 GSP-AV (Punkt 1.9.10 der SRL LE-Projektförderungen).

§102

(2) Im Rahmen der Fördermaßnahmen 73-15, 73-16, 77-02, 77-03, 77-05 und 77-06 können Vorschusszahlungen im Ausmaß von bis zu 50% des genehmigten Förderbetrags, jedoch maximal 150 000 € für einen Zeitraum von bis zu einem Jahr genehmigt werden.

(3) Wird ein Vorschuss von mehr als 60 000 € beantragt, muss der Förderwerber für die Risikobeurteilung durch die Bewilligende Stelle jedenfalls seine Bonität durch Vorlage einer Bankbestätigung oder zumindest von Geschäftsunterlagen, aus denen die Finanzlage des Förderwerbers hervorgeht, glaubhaft machen.

(4) Gebietskörperschaften und deren Einrichtungen sind von Vorschusszahlungen ausgenommen.

(5) Die Höhe des beantragten Vorschusses ist anhand eines Finanzierungs- und Zahlungsplanes für die geplanten Leistungen und kalkulierten Kosten laut Förderantrag zu plausibilisieren.

(6) Die erste Vorschusszahlung kann frühestens mit Genehmigung des Förderantrags und im Falle von Investitionen erst nach Vorliegen sämtlicher behördlicher Bewilligungen

gewährt werden. Jede weitere Vorschusszahlung kann erst nach Vorlage des Zahlungsantrags, mit dem die vorherige Vorschusszahlung abgerechnet wird, beantragt und gewährt werden, wobei 10% der Förderung einer Auszahlung nach Vorliegen des Endzahlungsantrags vorzubehalten sind.

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
- 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.

Andere nach dem Absenden noch fehlende Inhalte des Förderantrags müssen selbständig nachgereicht werden. Falls das LAG-Management oder 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 Beurteilung des Förderantrages im Auswahlgremium der LAG. Hinweise zu einem möglichst vollständigen Förderantrag finden sich unter Punkt 4.2.2 Auswahlverfahren.

Mit der Funktion Einreichen wird der Förderantrag rechtsverbindlich zur Auswahl im Projektauswahlgremium der LAG eingereicht. Die für die Verwaltungskontrolle nach der Projektauswahl zuständige BST ist ebenfalls mit Kontaktdaten angeführt.

Nach Einreichung des Förderantrags erhält die förderwerbende Person eine Bestätigung zur Einreichung mit einer automatisierten Mitteilung, dass der Antrag bei positiver aber auch negativer Beschlussfassung durch das Projektauswahlgremium der LAG an die Bewilligende Stelle weitergeleitet wird.

Der Kostenanerkennungsstichtag ist im Regelfall das Datum der Projektauswahl und wird per E-Mail mitgeteilt. Unter Datum der Projektauswahl ist der Tag der Sitzung des Projektauswahlgremiums zu verstehen. Bei schriftlichen Beschlüssen (Umlaufverfahren) ist es abhängig von den LAG-internen Regelungen entweder das Datum der letzten Rückmeldung eines Gremiumsmitgliedes oder des Endes der Rückmeldefrist für die Gremiumsmitglieder, sofern eine solche fixiert wurde und ein gültiger Beschluss bis dahin vorliegt.

Hinweis:

Das Datum des Zeitpunkts für die Kostenanerkennung stellt den frühest möglichen Projektstart dar. Ab diesem Datum können förderfähige Kosten erwachsen.

Lediglich Planungs- und Beratungskosten zu investiven Projekten werden bis zu 6 Monate vor diesem Datum anerkannt. Andere Kosten, die vor der Antragstellung erwachsen, werden nicht gefördert.

Bei nationalen Kooperationsprojekten wird für alle Beteiligten derselbe Kostenanerkennungsstichtag durch das Auswahlverfahren in der federführenden LAG ausgelöst.

Seitens der förderwerbenden Person kann auch ein späteres Datum für den Projektstart angegeben werden.

Zu beachten ist jedenfalls, dass Kosten, die bereits vor dem 1.1.2023 angefallen sind, nicht gefördert werden.

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

4 Projektdurchführung

4.1 Projektänderungen

4.1.1 Projektänderungen vor Genehmigung

Wesentliche Änderungen des Projekts dürfen grundsätzlich nur bis zum Abschluss der Kontrolle des Förderantrags bei der BST beantragt werden. In diesem Falle soll auch das Projektauswahlgremium der LAG von der förderwerbenden Person benachrichtigt werden. Der Bearbeitungsstatus wird in der DFP angezeigt. Zu einem späteren Zeitpunkt werden sie nur dann berücksichtigt, wenn die Änderung aufgrund nicht vorhersehbarer Rahmenbedingungen nötig ist oder eine bessere Zielerreichung gegeben ist oder weniger Fördermittel benötigt werden.

Als wesentliche Änderungen gelten

- zusätzliche Aktivitäten/Arbeitspakete mit Kostenerhöhungen
- zusätzliche Arbeitspakete mit Kostenumschichtungen,
- Kostenumschichtungen aufgrund des Wegfalls von Arbeitspaketen
- Kostenerhöhungen.

Hinweis:

Wesentliche Änderungen des Projekts sind erst ab der Einreichung der Änderungen förderfähig.

Trotz Wegfall von Arbeitspaketen muss die Zielerreichung im Projekt gesichert bleiben.

Erfolgt hingegen eine inhaltliche Neuausrichtung (andere Zielsetzung + andere Umsetzungspakete) des Projekts, liegt keine zulässige wesentliche Projektänderung vor, sondern ist der gestellte Förderantrag zurückzuziehen und das geänderte Projekt neu zu beantragen. Bis dahin bereits angefallene Kosten sind jedoch im neuen Projekt nicht förderfähig.

4.1.2 Laufende Projektänderung

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

Unwesentliche Projektänderungen sind:

- Kostenreduktionen aufgrund von günstigeren Leistungen oder aufgrund des Wegfall eines Arbeitspakets oder einer Aktivität, vorausgesetzt die Zielerreichung bleibt gewahrt,
- Kostenumschichtungen innerhalb des Projekts auf Ebene der Aktivitäten mit oder ohne zusätzliche Aktivitäten

4.2 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)

4.2.1 Auswahlkriterien

Jedes Projekt, für welches eine ausreichende Projektbeschreibung und ergänzende Unterlagen vorliegen, und das bei der Vorprüfung der Fördervoraussetzungen durch das LAG-Management, wie beispielsweise Beitrag zur Umsetzung der LES, erfüllt, wird vom

Projektauswahlgremium der zuständigen LAG anhand von Auswahlkriterien beurteilt und bepunktet. Alle Projekte, die zumindest die Mindestpunktzahl erreichen, werden – soweit das für das Auswahlverfahren vorgesehene Förderbudget ausreicht – ausgewählt.

Für die Fördermaßnahme LEADER 77-05 gelten die Auswahlkriterien der zuständigen LAG und sind in der LES angeführt.

4.2.2 Auswahlverfahren

Projektauswahl in LAG

- Das Projektauswahlgremium der LAG ist allein für eine nichtdiskriminierende, transparente und nach objektiven Kriterien erfolgende Auswahl der vorgelegten Projekte verantwortlich. Es hat dabei die Übereinstimmung des Projekts mit der LES und den Beitrag zur Zielerreichung zu beurteilen. Die genauen Details zu den Auswahlkriterien und die Entscheidungsprozesse sind in der jeweiligen LES festgelegt.
- Für die Projektauswahl müssen die Förderanträge soweit vollständig vorliegen, dass sie einer Bewertung auf Basis der in der LES festgelegten Auswahlkriterien unterzogen werden können.
- **Vollständig für eine Bewertung** bedeutet das Vorliegen folgender Unterlagen bzw. Angaben:
 - Vollständige Projektbeschreibung und projektspezifische inhaltliche Unterlagen
 - (qualifizierte) Kostendarstellung – einzelne Plausibilisierungsunterlagen können nachgereicht werden, nähere Informationen dazu sind dem Informationsblatt Begründung der Kosten (Kostenplausibilisierung) auf der AMA Home Page zu entnehmen. [Informationsblatt \(ama.at\)](http://ama.at)
 - Darstellung zur Gesamtfinanzierung
 - Unterlagen zur Beschreibung der förderwerbenden Person (Statuten, Gesellschaftsvertrag und Ähnliches); bei Personenvereinigungen/Kooperationen Kooperationsvertrag der Personenvereinigung
 - Sonstige Unterlage wie beispielsweise fachliche Stellungnahme von thematisch relevanten Landesstellen...

Bleibt nach einmaliger Aufforderung durch die LAG zum Nachbringen von Unterlagen der Förderantrag weiterhin unvollständig für die Beurteilung oder ist kein Bezug zur betreffenden LES darstellbar und erkennbar, so kann das Projekt unter Information des Projektauswahlgremiums von der LAG ohne weitere Behandlung abgelehnt werden.

Die LAG leitet die vollständigen Förderanträge für jene Projekte, für die eine Beschlussfassung des Projektauswahlgremiums vorliegt, an die Bewilligende Stelle weiter. Für Projekte mit positivem Beschluss legt die LAG innerhalb der in der LES vorgegebenen

Regelungen den Fördersatz für das jeweilige Projekt unter Berücksichtigung des Beihilferechts fest.

4.3 Verpflichtungen und Auflagen

4.3.1 Mitteilungspflichten

Projektänderungen, Rücknahme von Anträgen und Mitteilungspflichten (Punkt 1.9.8 der SRL LE-Projektförderungen).

Es gelten die Bestimmungen gemäß §§ 83, 87, 14 und 15 GSP-AV.

Alle Änderungen gegenüber den im Förderantrag erfolgten Angaben sind unverzüglich zu melden. Dazu zählt insbesondere der Bewirtschafter:innenwechsel beziehungsweise Wechsel der förderwerbenden Person. 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 sowie die Fertigstellungsmeldung bei baulichen Projekten. Diese ist spätestens bei der Endabrechnung des Projektes vorzulegen.

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.

4.3.2 Behalteverpflichtung

Es gelten die Bestimmungen des § 72 GSP-AV (Punkt 1.5.4 der SRL LE-Projektförderungen).

§ 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 eine geförderte Investition widmungsgemäß mindestens fünf Jahre von der förderwerbenden Person genutzt werden. Eine Nutzung durch Dritte ist nicht zulässig, ebenso wenig eine private Nutzung eines betrieblich angeschafften Investitionsgegenstandes, z. B. Nutzung einer geförderten Ferienwohnung für private Wohnzwecke.

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).

4.3.3 Versicherungspflicht

Es gelten die Bestimmungen des § 73 GSP-AV (Punkt 1.5.4 der SRL LE-Projektförderungen).

§ 73. Für eine im Rahmen einer Projektmaßnahme geförderte Investition in ein Gebäude oder in eine unbewegliche Anlage oder Einrichtung, die sich in einem Gebäude befindet, muss für die Dauer der Behalteverpflichtung eine Versicherung gegen Elementarschäden abgeschlossen werden, soweit dafür am Markt eine Versicherung zu erschwinglichen Kosten angeboten wird. Diese Auflage gilt nicht für die Fördermaßnahmen 73-12, 73-13 und 73-14.

Für Gebäudeinvestitionen und unbewegliche Investitionsgegenstände innerhalb eines Gebäudes ist eine Versicherung gegen Elementarschäden abzuschließen. Damit soll gewährleistet werden, dass die förderwerbende Person bei Zerstörung des Gegenstandes aufgrund höherer Gewalt die Investition wiederbeschaffen und folglich nutzen kann.

Je nach Investitionsgegenstand muss das geförderte Objekt innerhalb der Behalteverpflichtung in der Polizza aufscheinen (z. B. Neubauten) oder es muss nachvollziehbar sein, dass das geförderte Objekt auf Grund der Höhe der Versicherungssumme mit der bestehenden Polizza abgedeckt wird. Bei Neubauten muss eine neue bzw. angepasste Versicherungspolizza vorliegen; bei Umbauten, bei denen sich die Außenmaße geändert haben, ist ebenfalls eine Anpassung der Versicherungspolizza notwendig.

Spätestens bei der Endauszahlung muss eine entsprechende gültige Polizza vorliegen. Sofern die Vertragsdauer der Polizza nicht die gesamte Behalteverpflichtung abdeckt, ist die förderwerbende Person verpflichtet, den Versicherungsvertrag rechtzeitig zu verlängern.

4.3.4 Publizität

Es gelten die Bestimmungen des § 75 Abs. 1 und 5 GSP-AV (Punkt 1.5.6 der SRL LE-Projektförderungen).

§ 75. (1) Förderwerber im Bereich der Projektmaßnahmen müssen den Erhalt der Förderung aus Mitteln der Union, des Bundes und der Länder gemäß Anhang III Punkt 2. der Verordnung (EU) 2022/129 und den auf diesen Vorschriften basierenden weiteren Festlegungen der Verwaltungsbehörde sichtbar machen.

(5) Die Förderhinweise müssen den technischen Vorgaben der Verwaltungsbehörde entsprechen.

Zu den konkreten Festlegungen siehe das Informationsblatt Publizität.

4.3.5 Gendergerechte Sprache

Es gelten die Bestimmungen des § 74 GSP-AV (Punkt 1.5.7 der SRL LE-Projektförderungen).

§ 74. Bei der Erstellung von Informations- und Kommunikationsmaterialien ist auf eine geschlechtergerechte und situationsadäquate Ausdrucksweise zu achten.

Im Sinne des spezifischen Ziels der Gleichstellung der Geschlechter ist bei der Gestaltung von Informations- und Kommunikationsmaterialien eine gendergerechte Sprache zu verwenden. Die Auflage bezieht sich auf alle Inhalte in Wort, Schrift, Ton oder Bild, die sich an einen größeren Personenkreis richten, also insbesondere auf Druckwerke und elektronische Medien. Zur Orientierung siehe die Empfehlungen des Kommunikationsleitfadens des Bundeskanzleramts, Geschlechtergerechte Sprache - Bundeskanzleramt Österreich.

4.3.6 Gesonderte Buchführung

Es gelten die Bestimmungen des § 76 GSP-AV (Punkt 1.5.8 der SRL LE-Projektförderungen).

§ 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 sind, kann das schlüssige Belegverzeichnis des Zahlungsantrags akzeptiert werden.

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

Die förderwerbende Person hat Daten, die für 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.

4.3.8 Aufbewahrung der Unterlagen

Es gelten die Bestimmungen des § 16 GSP-AV (Punkt 1.5.9 der SRL LE-Projektförderungen).

§ 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 Belegeim 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 außeragrarisches Bereich und soweit sie wettbewerbsrelevant sind.

Im Falle der Maßnahme LEADER 77-05 LES Umsetzung wird der Großteil der Projekte von der 10-jährigen Aufbewahrungsfrist betroffen sein (betrifft alle Projekte im Rahmen des Beihilferechts und Projekte mit Investitionen).

4.3.9 Beitrag zur LES

Das Projekt muss einen Beitrag zur Umsetzung der LES der zuständigen LAG leisten.

4.3.10 Beitrag für die LEADER Region und ländliches Gebiet.

Das Projekt muss innerhalb eines LEADER-Gebiets verwirklicht werden oder der LEADER Region zu Gute kommen. Die Umsetzung des Projekts erfolgt im Ländlichen Raum gemäß Definition des österreichischen GAP-Strategieplans Kapitel 4.7.2.

4.3.10.1 Funktionale Partnerschaft mit Städten bis zu 110.000 Einwohnerinnen und Einwohnern

Im Rahmen einer Privilegierten funktionalen Partnerschaft (PFP) einer LAG mit Städten mit bis zu 110.000 Einwohnerinnen und Einwohnern können Projekte auch in diesen Städten umgesetzt werden. Für diese Projekte gilt zusätzlich Folgendes:

- Der Nutzen des Projekts für die LEADER-Region muss erkennbar und sichergestellt sein.
- Die Wirkung des Projekts ist nicht nur auf die PFP Stadt beschränkt, sondern bezieht sich auf die Gesamtregion.
- Mindestens eine Akteurin oder ein Akteur aus einer der Gemeinden der LEADER-Region ist aktiv am Projekt beteiligt und profitiert direkt als Endbegünstigte Person davon.

4.3.11 CLLD Vorhaben im Rahmen des IBW/EFRE & JTF-Programms

Für CLLD-Vorhaben im Rahmen des IBW/EFRE & JTF-Programms ist sicherzustellen, dass der Anwendungsbereich des Fonds gemäß Art. 5 und 7 der VO (EU) 2021/1058

(„EFRE-Verordnung“) sowie die spezifischen Förderfähigkeitsregeln gemäß Art. 63 bis Art. 68 VO (EU) 2021/1060 („Dach-Verordnung“) eingehalten werden.

Folgende Aspekte werden dabei von der Bewilligenden Stelle geprüft:

VO (EU) 2021/1058:

- Umfang der Unterstützung aus dem EFRE (Art. 5)
- Ausschluss aus dem Anwendungsbereich des EFRE (Art. 7)

VO (EU) 2021/1060:

- Förderfähigkeit (Art. 63)
- Nicht förderfähige Kosten (Art. 64)
- Dauerhaftigkeit der Vorhaben (Art. 65)
- Verlagerung (Art. 66)
- Spezifische Förderfähigkeitsregeln für Zuschüsse (Art. 67)

4.3.12 Absatzfördernde Aktivitäten landwirtschaftliche Erzeugnisse

Absatzfördernde Aktivitäten, die auf landwirtschaftliche Erzeugnisse und Lebensmittel abzielen, haben einen Fokus darauf zu richten, konkrete Maßnahmen zu setzen, die Anreize innerhalb der Projektlaufzeit dahingehend schaffen, dass eine Umstellung auf eine Produktion nach anerkannten Qualitätsregelungen - sofern vorhanden - begünstigt wird.

Anerkannte Qualitätsregelungen sind Qualitätsregelungen gemäß den EU-Verordnungen Nr. 1151/2012, 2018/848, 2019/787, 1308/2013 Teil II Titel II Abschnitt 2 sowie national anerkannte Qualitätsregelungen.

4.4 Sanktionen

Siehe Informationsblatt Sanktionen

5 Projektabrechnung

Projektabrechnung Siehe Informationsblatt Projektabrechnung

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Fördergegenstände.....	16
Tabelle 2: Fördergegenstand 1.1 Beispieltext.....	23
Tabelle 3: Fördergegenstand 1.3 Beispieltext.....	24

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Übersicht zur Erteilung einer Vollmacht	7
--	---

Abkürzungen

Abk.	Abkürzung
BGBI.	Bundesgesetzblatt
Art.	Artikel
usw.	und so weiter

Impressum

Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Regionen und Wasserwirtschaft
Stubenring 1
1010 Wien