



Merkblatt Draft Budget

Im Rahmen Fördermaßnahme „LEADER“ (77-05) des GAP-
Strategieplan
Österreich 2023–2027



Foto: Alexander Haiden/BML

Version 1, Stand: 26.07.2023

Inhalt

Einleitung	3
1 Rechtsgrundlagen	3
1.1 EU-Rechtsgrundlagen.....	3
1.2 Nationale Rechtsgrundlagen	4
2 Grundsätze zur Erstellung des Draft Budgets	4
2.1 Kostenplausibilisierung.....	7
2.2 Meilensteine	8
2.3 Nachweise	9
3 Bewertung und Genehmigung durch die BST	10
3.1 Grundsätze	10
3.2 Entscheidung über die Anwendung des Draft Budgets.....	11
3.3 Projektgenehmigung	13
3.4 Anwendung Vergaberecht.....	13
4 Projektumsetzung	14
4.1 Projektänderungen.....	14
4.2 Zahlungen	14
4.3 Einnahmen.....	14
4.4 Ausschluss von Doppelfinanzierung.....	15
5 Beispiele	15
5.1 Beispiel eines Draft Budgets	15
5.2 Beispiele von Meilensteinen und Nachweisen	16
Tabellenverzeichnis	19
Abkürzungen	20

Einleitung

Bereits in der Periode LE 14-20 haben sowohl Verwaltung als auch förderwerbende Personen in LEADER erste Erfahrungen mit den Pauschalen für nicht wettbewerbsrelevante Kleinprojekte bis 5.700 EUR Gesamtkosten gemacht. Im Prinzip wurden hier alle Regeln für Draft Budgets bereits angewendet, allerdings für einen sehr eingeschränkten Bereich.

Bis zur Projektgenehmigung sind Draft Budgets im Wesentlichen ähnlich abzuwickeln wie Projekte mit Abrechnung auf Basis von nachgewiesenen Ist-Kosten. Durch die Festlegung von Meilensteinen als Zahlungsauslöser entfällt nach der Genehmigung der gesamte Belegprüfungsaufwand.

Der Vorteil von Draft Budgets als Berechnungsmethode einer Vereinfachten Kostenoption (im Folgenden VKO) liegt in der Fall-zu-Fall Entscheidung. Draft Budgets können verschiedenartigste Projekte abbilden. Es gibt keine Einschränkungen bezüglich Arbeitspakete, Aktivitäten und Kostenarten. Somit sind sie insbesondere für die Fördermaßnahme LEADER (77-05) geeignet.

Formal ist die Berechnung einer Vereinfachten Kostenoption (VKO) unter Verwendung eines Draft Budgets eine Berechnungsmethode und keine VKO selbst. Erst durch die Genehmigung des Draft Budgets entsteht eine VKO, nämlich ein Pauschalbetrag.

Nachfolgende Ausführungen dienen als Anleitung zur Erstellung eines Draft Budgets durch förderwerbende Personen sowie dessen Prüfung durch die Bewilligende Stelle (BST).

Da es bei Draft Budget Projekten einen hohen Abstimmungsbedarf bereits vor der Genehmigung gibt (Festlegung Meilensteine, Zuordnung der Kosten zu den Meilensteinen,...), ist eine frühzeitige Kontaktaufnahme mit der BST Voraussetzung.

Dieses Merkblatt ist ein Zusatz zum „Merkblatt zur Maßnahme 77-05-BML-Umsetzung“, Punkt 4.1. [Merkblatt \(ama.at\)](#) und bezieht sich nur auf die Spezifika der Abwicklung und Umsetzung von Draft Budgets.

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; **Artikel 83, insbesondere Abs. 2 (b)**

- Siehe auch „Merkblatt zur Maßnahme 77-05-BML-Umsetzung“, Punkt 4.1. [Merkblatt \(ama.at\)](#)

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
- Siehe auch „Merkblatt zur Maßnahme 77-05-BML-Umsetzung“, Punkt 4.1. [Merkblatt \(ama.at\)](#)

2 Grundsätze zur Erstellung des Draft Budgets

Pauschalen auf Basis von Haushaltsplanentwürfen (Draft Budgets):

Pauschalen auf Basis von Draft Budgets (Haushaltsplanentwurf) gemäß Artikel 83 Abs. 2 der VO (EU) 2021/2115 für förderfähigen Kosten bis zu EUR 100.000 sind möglich. Die Bewilligende Stelle entscheidet auf Basis eines Kriteriensets, ob eine Anwendung dieser Vereinfachten Kostenoption (VKO) für ein Projekt geeignet ist (SRL Punkt 19.5.4)

Pauschalbeträge (oder auch Pauschale genannt) auf Basis von Draft Budgets können ausschließlich in der Fördermaßnahme LEADER (77-05) unter *Punkt 19 der SRL - Umsetzung der lokalen Entwicklungsstrategie (LES)* angewendet werden.

Achtung:

Ein Projekt kann entweder über ein Draft Budget als Pauschalbetrag umgesetzt werden oder als Projekt mit Abrechnung auf Basis von nachgewiesenen Ist-Kosten. Eine Mischung ist nicht möglich!

Ein Draft Budget wird von Fall zu Fall erstellt und von der Bewilligenden Stelle (BST) im Voraus mit der förderwerbenden Person vereinbart, wobei die förderfähigen Kosten des Projekts 100.000 EUR nicht überschreiten dürfen. Die Bewilligende Stelle entscheidet auf Basis eines Kriteriensets in Form von vier Leitfragen (Details dazu siehe Punkt 3.2).

Die 100.000 EUR förderfähige Kosten sind abhängig davon, ob die förderwerbende Person vorzugssteuerabzugsberechtigt ist, netto oder brutto zu verstehen.

Die BST zieht das Draft Budget eines Projekts als Berechnungsgrundlage heran und wandelt es durch das Genehmigungsschreiben in eine VKO, nämlich einen Pauschalbetrag um. Die dadurch entstehende VKO wird dann während der Projektimplementierung angewendet.

Hinweis:

Es ist nur die Umwandlung eines Draft Budgets in einen Pauschalbetrag möglich. Die Umwandlung in eine andere VKO (Pauschalsätze, Einheitskosten) ist nicht möglich.

Es muss von förderwerbenden Personen ein detailliertes Draft Budget vorgelegt werden, dessen Kosten dem Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit entspricht.

Die förderwerbende Person hat im Rahmen der Antragstellung glaubhaft zu machen, dass den beantragten Kosten auch tatsächlich geplante Kosten sowie ein projektspezifischer Bedarf zugrunde liegen. Nähere Details zur Plausibilisierung der Angemessenheit der Kosten siehe Punkt 2.1.

Es muss eine klare Zuordnung von Kosten zu den Meilensteinen erfolgen.

Als Auszahlungsbedingungen sind zum Zeitpunkt der Antragstellung **Meilensteine, die mit Nachweisen überprüft werden können**, festzulegen.

Achtung:

Bei Draft Budget Projekten gibt es einen hohen Abstimmungsbedarf mit der BST bereits vor der Genehmigung. Eine frühzeitige Kontaktaufnahme mit der BST ist Voraussetzung.

Tabelle 1: Vergleich Draft Budget und Projekt mit nachgewiesener Ist-Kosten Abrechnung

	Draft Budget Projekt	Projekt mit nachgewiesener Ist-Kosten Abrechnung
Antragstellung	Über Digitale Förderplattform (DFP) Jedenfalls vorherige Kontaktaufnahme mit BST (LVL) notwendig	Über DFP
Zeitpunkt Plausibilisierung	Vollständig bei Antragstellung	Wird zum Zeitpunkt der Antragsstellung empfohlen
Genehmigung	Letztentscheidung, ob Draft Budget tauglich liegt bei BST Draft Budget wird in Pauschalbetrag (VKO) umgewandelt Im Genehmigungsschreiben werden Meilensteine und damit verbundene Kosten sowie Nachweise zur Überprüfung der Meilensteine festgehalten	Im Genehmigungsschreiben wird die Ist-Kosten Abrechnung mit Rechnungsbelegen festgehalten

Projektänderungen	<p>Wesentliche Projektänderungen sind nicht möglich</p> <p>Unwesentliche Änderungen (festgelegte Meilensteine und Nachweise ändern sich nicht) sind ohne Meldung möglich. Bei Unklarheiten Kontaktaufnahme mit BST.</p>	<p>Wesentliche Änderungen sind mit der Genehmigung der BST möglich. Bei Unklarheiten Kontaktaufnahme mit BST</p> <p>Unwesentliche Änderungen sind mit Meldung möglich</p>
Zahlungsantrag	<p>Über DFP</p> <p>Auszahlung nach Erbringung der Nachweise zur Erfüllung der Meilensteine (keine Rechnungsbelege!)</p> <p>Entfall des Belegprüfungsaufwands</p> <p>Teilzahlungen in Abstimmung mit der BST möglich</p>	<p>Über DFP</p> <p>Abrechnung mit Rechnungs- und Zahlungsbelegen</p> <p>Teilzahlungen Abstimmung mit der BST möglich</p>

Erklärungen zu wesentlichen und unwesentlichen Änderungen siehe „Merkblatt zur Maßnahme 77-05-BML-Umsetzung“, Punkt 4.1. [Merkblatt \(ama.at\)](#)

2.1 Kostenplausibilisierung

Eine vollständige Plausibilisierung aller im Draft Budget enthaltenen Kosten ist **zum Zeitpunkt der Projekteinreichung notwendig**.

Es gelten somit dieselben Plausibilisierungsregeln wie bei Projekten, welche mit nachgewiesenen Ist-Kosten abgerechnet werden.

Hinweis

Die festgelegten Referenzkosten können für die Kostenplausibilisierung von Draft Budgets herangezogen werden. Im [Informationsblatt Begründung der Kosten \(Kostenplausibilisierung\)](#) finden sich die Details zur Kostenplausibilisierung sowie alle Referenzkosten.

Die 15% Gemeinkostenpauschale (GSP-AV §65 (4)) kann, wie auch in Projekten mit nachgewiesenen IST-Kosten in der Fördermaßnahme LEADER (77-05) nicht angewendet werden.

2.2 Meilensteine

Die Formulierung von geeigneten Meilensteinen stellt ein zentrales Element dar. Die Definition passender Meilensteine erfolgt individuell anhand inhaltlicher Aspekte.

Die Anzahl der Meilensteine ist frei wählbar und individuell je Projekt anpassbar.

Hinweis

Es wird empfohlen, nicht zu viele Meilensteine festzulegen. Pro Projekt wird die Festlegung von nicht mehr als 5 Meilensteinen angeraten (Richtwert).

Um das „Alles-oder-Nichts“ Risiko von Pauschalbeträgen zu reduzieren wird im Genehmigungsschreiben durch die BST festgelegt, dass jeder Meilenstein zugleich ein Auszahlungsmeilenstein ist. D.h., es können die hinterlegten Fördersummen je Meilenstein bei Erfüllung und Vorlegung der Nachweise ausbezahlt werden.

In der Gesamtbetrachtung darf aber trotzdem nicht die Zielerreichung gemäß Erläuterungen zur GSP-AV außer Acht gelassen werden:

- *Bei Kostenreduktionen aufgrund des Wegfalls von Arbeitspaketen oder Aktivitäten ist zu prüfen, ob dennoch die Zielerreichung gewahrt bleibt. Die in der Ländlichen Entwicklung bisher geltende Schwelle von 35 % ist als Maßstab zu verstehen, ab der diese Prüfung vertieft zu erfolgen hat.*

Der festgesetzte Pauschalbetrag des Projektes muss auf die definierten Meilensteine aufgeteilt werden. D.h., jedem Meilenstein ist ein Teilbudget zuzuordnen. Die Höhe des Betrags pro Meilenstein bzw. die finanzielle Gewichtung der Meilensteine zueinander geht aus dem Draft Budget hervor.

Empfohlen wird, dass allgemeine Kosten zum Projekt, wenn sie sich nicht inhaltlich einem Meilenstein zuordnen lassen, z.B. für das Projektmanagement, den Meilensteinen aliquot zugeordnet werden.

Die Definition der Meilensteine und deren finanzielle Hinterlegung werden in der Genehmigung festgehalten.

Achtung:

Wird ein Meilenstein nur teilweise erfüllt, so kommen 0 EUR der finanziellen Hinterlegung zur Auszahlung („Alles-oder-Nichts Risiko“). Eine aliquote Auszahlung ist nicht möglich.

Ausnahme

Meilensteine, die inhaltlich und finanziell identisch sowie zählbar sind (z.B. zwei gleiche Workshops), können auch gemeinsam als ein Meilenstein formuliert werden („zwei Workshops wurden durchgeführt“). Man spricht von „quantifizierten Meilensteinen“. Die Quantifizierung der Meilensteine erfolgt dabei zu gleichen finanziellen Teilen.

Hinweis:

Erfolgt die Quantifizierung von Meilensteinen nicht zu gleichen finanziellen Teilen, sind die Meilensteine als Einzelmeilensteine zu definieren.

Statt der Meilensteinformulierung: „zwei Workshops wurden durchgeführt“, müssen zwei unabhängige Meilensteine formuliert werden.

Beispiel:

- Kick-off-Workshop wurde durchgeführt (zugeordnete Kosten von 5.000 EUR)
- Abschlussworkshop wurde durchgeführt (zugeordnete Kosten von 2.000 EUR)

2.3 Nachweise

Zu jedem Meilenstein müssen geeignete Nachweise für die Prüfung definiert werden (Beispiele siehe Kapitel 5).

Im Genehmigungsschreiben werden zu jedem Meilenstein Nachweise festgelegt. Der Fokus der Nachweisführung liegt dabei auf inhaltliche Elemente. Es muss klar und verständlich festgelegt sein, welche Nachweise zur Erreichung des Meilensteins zu erbringen sind.

Nach der Projektumsetzung erfolgt der Abgleich der durchgeführten mit den definierten Meilensteinen anhand der vereinbarten Nachweise. Die Erfüllung der definierten Nachweise löst die Anerkennung der Kosten (Teilbudget) aus, die einem Meilenstein zugeordnet wurden.

Die definierten Meilensteine müssen gänzlich erfüllt werden, um eine Anerkennung von Kosten auszulösen.

Achtung:

Rechnungen sind zu keinem Zeitpunkt vorzulegen und dienen folglich auch nicht als Nachweis für die Erfüllung von Meilensteinen.

Neben der Erfüllung der Meilensteine ist der inhaltliche Bericht über die Projektumsetzung wesentlich. In diesem Bericht werden insbesondere die Erreichung der Projektziele dargestellt.

3 Bewertung und Genehmigung durch die BST

3.1 Grundsätze

Die BST bewertet jedes Draft Budget von Fall zu Fall.

Das Draft Budget wird von der BST ex ante auf der gleichen Grundlage bewertet, auf der ein Förderantrag bewertet wird, wie bei nachgewiesenen Ist-Kosten Projekten:

- Inwieweit weist das Budget ein gutes Preis-Leistungs-Verhältnis auf, d.h. ist eine Ex-ante-Bewertung des Preis-Leistungs-Verhältnisses (z. B. sind ausreichende und angemessene Ressourcen zur Sicherstellung der Projektdurchführung geplant?)

erfolgt. Sind alle geplanten Aktivitäten im Projekt relevant und notwendig? Ist das Budget zu hoch, realistisch usw.?

- Inwieweit ist das Budget kohärent und verhältnismäßig (z. B. die Kosten mit den Meilensteinen und der Projektbeschreibung stimmen überein; die Verteilung des Draft Budgets über die Zeitspanne entspricht der Projektbeschreibung/Arbeitsplan; das Budget ist klar und realistisch; das Budget ist verhältnismäßig zur geplanten Projektumsetzung und den wichtigsten Ergebnissen, die angestrebt werden).

Während der Bewertung kann die BST Fehler oder Verbesserungsmöglichkeiten feststellen und weitere Klarstellungen ein- und nachfordern.

Vor der formalen Projektgenehmigung kann das Draft Budget mit der förderwerbenden Person besprochen und überarbeitet werden, um schließlich mit Projektgenehmigung formal in eine VKO (Pauschalbetrag) umgewandelt zu werden.

Ein Schwerpunkt der Verwaltungskontrolle wird auf die ausreichend genaue Angemessenheit der Kosten (Kostenplausibilisierung) und Definition der Meilensteine und Nachweise gelegt werden.

Achtung

Die Meilensteine und Nachweise („Prüfpfad“) müssen zum Zeitpunkt der Projektgenehmigung feststehen.

3.2 Entscheidung über die Anwendung des Draft Budgets

[...] Die Bewilligende Stelle entscheidet auf Basis eines Kriteriensets, ob eine Anwendung dieser Vereinfachten Kostenoption (VKO) für ein Projekt geeignet ist (SRL Punkt 19.5.4).

Nicht alle LEADER Projekte sind geeignet mit Hilfe von Draft Budgets abgewickelt zu werden.

In der Maßnahme LEADER (77-05) wird eine Vielzahl heterogener Projekte umgesetzt. Für die Erstellung eines Draft Budgets sind sehr konkrete Meilensteine erforderlich. Es gibt nach der Genehmigung z.B. keine Flexibilität für wesentliche Projektänderungen (siehe Kapitel 4.1). Außerdem ist das „Alles-oder-Nichts Risiko“ von Pauschalbeträgen zu beachten.

Daher entscheidet die BST im Austausch mit der förderwerbenden Person auf Basis der nachfolgenden Fragen, ob das Projekt für eine Draft Budget Umsetzung geeignet ist. **Alle vier Fragen müssen mit JA beantwortet werden können.**

- Gibt es ein ausreichend definiertes Budget und sind die Kosten der Projektumsetzung angemessen?
- Gibt es, oder ist es möglich, nachweisbare Meilensteine für einen Pauschalbetrag auf Basis eines Draft Budgets zu erstellen?
- Ist das Risiko, dass die Meilensteine des Pauschalbetrags nicht erreicht werden, gering?
- Bedeutet der Pauschalbetrag eine Vereinfachung für die Beteiligten (förderwerbende Person, LAG)?

Als Hilfestellung für die Beurteilung kann folgende Liste herangezogen werden:

Geeignete Projekte:

- Kosten sind klar und nachvollziehbar beschrieben und aufbereitet
- Aktivitäten sind voneinander klar abgrenzbar
- Meilensteine können das Projekt ausreichend abbilden
- Meilensteine können durch vorab festgelegte Nachweise geprüft werden
- Ähnliche Projekte wurden in der Vergangenheit erfolgreich durchgeführt
- Es finden sich viele Kostenpositionen im Draft Budget, die ansonsten mit Einzelrechnungen nachgewiesen werden müssen

Wenig geeignete Projekte:

- Mehrjährige, schwer vorausplanbare Projekte
- Kostenpositionen sind nicht klar Meilensteinen zuordenbar
- Ausreichend greifbare Meilensteinformulierung nicht möglich
- Inhalt und Ziel(e) des Projektes sind nicht klar definiert
- Teilprojekte, welche Teil eines größeren Projekts sind, z.B. andere Projektteile werden in anderen Förderschienen gefördert
- Das Angemessenheit der Kosten von Aktivitäten kann zum Zeitpunkt der Antragstellung nicht ausreichend beurteilt werden.
- Keine geeigneten Plausibilisierungsunterlagen z.B. Angebote unterscheiden sich in ihrer Höhe sehr stark
- Größere bauliche/investive Projekte
- (Nachfolge-) Aktivitäten hängen von externen Faktoren, die von der förderwerbenden Person nicht beeinflussbar sind, ab
- Änderungen im Laufe des Projektes sind wahrscheinlich
- Projekte mit Auftragsvergaben an verbundenen Unternehmen der förderwerbenden Person in größerem Ausmaß
- Projekte, die relevante projektbezogene Einnahmen generieren (Unkostenbeiträge sind hier nicht gemeint)

- Projekte, welche nur aus einer Kostenposition bestehen z.B. Machbarkeitsstudien/Konzepte

3.3 Projektgenehmigung

Nach Abschluss der (positiven) Verwaltungskontrolle durch die BST wird das Draft Budget durch die Projektgenehmigung in einen Pauschalbetrag (VKO) umgewandelt.

Im Unterschied zu Projekten auf Basis einer Abrechnung mit nachgewiesenen Ist-Kosten enthält das Genehmigungsschreiben folgende zusätzliche Bestimmungen:

- festgelegte Meilensteine und zugeordnete Kosten
- festgelegte Nachweise zu den Meilensteinen, die eine Zahlung auslösen.

Hinweis:

Bei Meilensteinen, die als „quantifizierbare“ Meilensteine definiert wurden, muss die „Quantifizierbarkeit“ in der Genehmigung festgehalten werden. Nur dann kann eine entsprechend anteilige Anerkennung von Kosten (zu gleichen Teilen) erfolgen. Auch eine teilweise Anerkennung der Kosten kann jedoch nur erfolgen, wenn die definierten Nachweise vorliegen.

3.4 Anwendung Vergaberecht

Werden die erbrachten Leistungen im Projekt nicht auf Basis tatsächlich getätigter Ausgaben, sondern mittels vereinfachter Kostenoptionen abgerechnet, entfällt die Verpflichtung gemäß Abs. 1. (§ 71 Abs. 3 GSP-AV).

Förderwerbende Personen sind unabhängig dieser Form der Abrechnung im eigenen Verantwortungsbereich auch weiterhin zur Berücksichtigung der nationalen Rechtsvorschriften, denen sie unterliegen, verpflichtet (z.B. Steuerrecht, Vergaberecht, Verwaltungsrecht).

4 Projektumsetzung

4.1 Projektänderungen

Achtung:

Wesentliche Projektänderungen, die eine Änderung des Meilensteins und der Nachweise erfordern, sind nicht möglich.

Geringfügige und unwesentliche Änderungen hingegen, die den Meilenstein nicht betreffen, sind jederzeit **möglich**. Es entfällt zum Unterschied zu Projekte auf Basis einer Ist-Kosten Abrechnung **die Meldepflicht**. Im Endbericht sollten etwaige Änderungen dargestellt werden. Bei Unklarheiten empfiehlt sich die Kontaktaufnahme mit der BST.

4.2 Zahlungen

Nach der Projektumsetzung erfolgt der Abgleich der durchgeführten mit den definierten Meilensteinen anhand der vereinbarten Nachweise. Die Erfüllung der definierten Nachweise löst die Anerkennung der Kosten aus, die einem Meilenstein zugeordnet wurden. Die genehmigte Fördersumme kann ausbezahlt werden.

Teilzahlungen sind wie bei Projekten mit Abrechnung auf Basis von nachgewiesenen Ist-Kosten in Abstimmungen mit der BST grundsätzlich möglich. Sie beziehen sich aber zumindest auf die zugeordneten Kosten eines bereits erfüllten Meilensteins. Teilzahlungen für zugeordnete Kosten innerhalb eines Meilensteins sind nicht möglich (Ausnahme Quantifizierung siehe Kapitel 2.2).

Hinweis:

In der Regel sind Teilzahlungen nicht zu empfehlen, da zusätzlicher Aufwand entsteht.

4.3 Einnahmen

Erwartete Einnahmen müssen bei der Erstellung des Draft Budgets und bei der Prüfung der Angemessenheit der Kosten entsprechend berücksichtigt werden.

Die tatsächlichen Einnahmen, die während der Projektlaufzeit oder nach Projektende erwirtschaftet werden, sind nicht zu prüfen.

Hinweis:

Projekte, die relevante projektbezogene Einnahmen generieren (Spenden, Unkostenbeiträge sind hier nicht gemeint) und hohe Fördersätze haben oder bei denen relevante Einnahmen zum Zeitpunkt der Antragstellung unklar sind, sind wenig geeignet für eine Draft Budget Umsetzung.

4.4 Ausschluss von Doppelfinanzierung

Es gelten die Allgemeinen Grundsätze zur Kontrolle gemäß § 9 Abs.2 (2) GSP-AV

5 Beispiele

5.1 Beispiel eines Draft Budgets

Tabelle 2: Schematische Darstellung

Meilensteine	Aktivität	Kosten (EUR)	Plausibilisierung	Nachweise zu Meilensteinen (M)
Meilenstein 1, zugeordnete Kosten von 5.500 EUR	Aktivität 1.1	1.500	Referenzkosten	Nachweis M1/1
	Aktivität 1.2	3.500	1 Angebot	
	Aktivität 1.3 (Anteil Projektmanagement)	500		Nachweis M1/2
Meilenstein 2, zugeordnete Kosten von 6.000 EUR	Aktivität 2.1	5.500	2 Angebote	Nachweis M2/1
	Aktivität 2.2	500		
Meilenstein 3 zugeordnete Kosten von 13.500 EUR	Aktivität 3.1	10.100	3 Angebote	Nachweis M3/1
	Aktivität 3.2	2.000	1 Angebot	
	Aktivität 3.3	50		Nachweis M3/2
	Aktivität 3.4	100		Nachweis M3/3
	Aktivität 3.5	150		

	Aktivität 3.6	100		
	Aktivität 3.7 (Anteil Projektmanagement)	800		

Tabelle 3: Beispiel

Meilensteine	Kosten (EUR)	Nachweise
Kick-off-Veranstaltung	4.200	Fotodokumentation Einladung/Programm Teilnahmeliste
2 Exkursionen* <i>*als quantifizierter Meilenstein gekennzeichnet, findet z.B. aufgrund des Wetter nur eine Exkursion statt, können 4.900/2 angerechnet werden</i>	4.900	Einladung/Programm Fotodokumentation Teilnahmeliste
Abschlussveranstaltung	6.650	Einladung/Programm Fotodokumentation Teilnahmeliste Belegmaterial zur Pressekonferenz, Zeitungsartikel, Poster
Wander- und Abenteuer-App	13.550	Link zur App
Wanderkarte	6.300	Belegexemplar
Gesamt	35.600	

5.2 Beispiele von Meilensteinen und Nachweisen

Meilensteine können individuell zum Projekte passend formuliert werden.

Die Meilensteinformulierung sollte transparent, fair und objektiv sein: nicht zu detailliert, aber gleichzeitig so, dass unterschiedliche Auslegungen nicht möglich sind, nicht übertrieben (unmöglich zu erreichen), aber auch nicht zu vereinfachend.

Bei der Formulierung von Meilensteinen sollte jedenfalls die Aktion, das Ergebnis beschrieben werden z.B. durch folgende Formulierungen:

- **Organisation und Durchführung von** Workshops, Seminaren, Schulungen, Konferenzen, Veranstaltungen, Bürger:innenaustausch, Festivals etc.
- **Konzeption und Produktion von** Medienangeboten, Videos etc.
- **Erstellung von** Plakaten, Goodies, Flyer, Broschüren, Homepage etc.

Sofern erforderlich kann ein zusätzliches (Mindestqualitäts-)Merkmal in die Formulierung eingebaut werden z.B.

- **im Ausmaß von mindestens** X Stunden, Seiten etc.
- **in Holz-, Metall- etc. Ausführung**
- **Online, vor Ort, mit Moderation**

Hinweis:

Die Formulierung von quantitativen und qualitativen Meilensteinen sollte die Mindestanforderungen definieren, damit für die Förderwerber auch bei einer ordnungsgemäßen Umsetzung keine erhöhte Gefahr von Förderkürzungen besteht (z.B. bei Teilnahmezahlen von Veranstaltungen) – denn nur eine vollständige Erreichung/Umsetzung des Meilensteines führt zu einer Auszahlung des vorab zugeordneten Förderbetrags zum Meilenstein („Alles-oder-Nichts Risiko“).

Zu jedem Meilenstein müssen geeignete Nachweise zur Überprüfung der Zielerreichung angeführt werden. Dabei gibt es keine festgesetzte Anzahl an Nachweisen – dies ist wiederum individuell anzupassen.

Wie bei Projekt mit Abrechnung auf Basis von nachgewiesenen Ist-Kosten sind die geltenden Publizitätsverpflichtungen für die Nachweise einzuhalten (siehe [Informationsblatt Publizität](#)).

Geeignete Nachweise können z.B. sein:

- Einladungsschreiben in versandter Fassung
- Das Programm/ die Tagesordnung in der finalen Fassung
- Die von den Teilnehmenden unterschriebene Teilnahmeliste
- verbreitete Medienerzeugnisse (Power Point, Filme, Booklet...)
- Fotodokumentation
 - Fotos von der Organisation der Maßnahme
 - Fotos von vorbereitenden Aktionen und Sitzungen
 - Fotos von den Höhepunkten der Maßnahme, die geeignet sind, den Ort und die - Aktionen zu identifizieren
- Unterlagen aus der Konzeptionsphase des Produkts
- Belegexemplar
 - von durchgeführten Werbemaßnahmen (Poster, Goodies, Flyer, Broschüren ...)
 - von Druckerzeugnissen
 - von Studien, Berichten, Konzepten
- ausgefüllte und anonymisierte Fragebögen/Zufriedenheitsfragebögen und/oder deren Auswertung
- das finale Produkt/die finalen Produkte
 - ausgearbeitetes Konzepte
 - Drehbuch/ Storyboard
 - App
 - ...
- Screenshots
- Links zu Webseiten
- Pressekonferenzen

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Vergleich Draft Budget und Projekt mit nachgewiesener Ist-Kosten Abrechnung.....	6
Tabelle 2: Schematische Darstellung.....	15
Tabelle 3: Beispiel	16

Abkürzungen

Abk.	Abkürzung
BGBI.	Bundesgesetzblatt
Art.	Artikel
BST	Bewilligende Stelle
LVL	LEADER verantwortliche Landesstelle
LAG	Lokale Aktionsgruppe
LES	Lokale Entwicklungsstrategie
SRL	Sonderrichtlinie
VKO	Vereinfachte Kostenoptionen

Impressum

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