



# Merkblatt

Fördermaßnahme „Investitionen in soziale Dienstleistungen“ (73-11)  
des GAP-Strategieplan Österreich 2023–2027 des Landes  
Niederösterreich



© Lois Lammerhuber/Amt der NÖ Landesregierung, Abteilung Kindergärten

# Inhalt

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Einleitung</b> .....   | <b>4</b>  |
| <b>1 Rechtsgrundlagen</b> .....   | <b>4</b>  |
| 1.1 EU-Rechtsgrundlagen.....  | 4         |
| 1.2 Nationale Rechtsgrundlagen .....  | 5         |
| <b>2 Registrierung für die Förderantragstellung online</b> .....  | <b>5</b>  |
| <b>3 Der Förderantrag</b> .....   | <b>7</b>  |
| 3.1 Allgemeines .....   | 7         |
| 3.2 Daten Förderwerbende Person .....   | 7         |
| 3.2.1 Daten der förderwerbenden Person.....   | 8         |
| 3.2.2 Bankverbindung.....   | 9         |
| 3.2.3 Persönliche Fördervoraussetzungen .....   | 9         |
| 3.3 Projektbeschreibung .....   | 11        |
| 3.3.1 Überblick .....   | 11        |
| 3.3.2 Projektspezifische Angaben.....   | 13        |
| 3.3.3 Projektinhalt.....  | 13        |
| 3.4 Kostendarstellung .....   | 16        |
| 3.4.1 Kosten .....  | 16        |
| 3.4.2 Begründung der Kosten.....  | 18        |
| 3.5 Finanzierung .....  | 19        |
| 3.5.1 Kostenzusammenfassung .....   | 19        |
| 3.5.2 Projektfinanzierung.....  | 19        |
| 3.6 Verpflichtungserklärung, Datenschutzinformation.....  | 20        |
| 3.6.1 Verpflichtungserklärung.....  | 20        |
| 3.6.2 Datenschutzinformation .....  | 20        |
| 3.7 Überprüfen und Einreichen .....   | 20        |
| <b>4 Projektdurchführung</b> .....  | <b>21</b> |
| 4.1 Projektänderungen.....  | 21        |
| 4.1.1 Projektänderungen vor Durchführung .....  | 21        |
| 4.1.2 Laufende Projektänderung .....  | 22        |
| 4.2 Projektgenehmigung .....  | 22        |
| 4.2.1 Auswahlkriterien .....  | 23        |
| 4.2.2 Auswahlverfahren.....   | 24        |
| 4.3 Verpflichtungen und Auflagen .....  | 24        |
| 4.3.1 Mitteilungspflichten .....  | 24        |
| 4.3.2 Behalteverpflichtung .....  | 24        |
| 4.3.3 Versicherungspflicht .....  | 26        |
| 4.3.4 Publizität.....   | 27        |
| 4.3.5 Gendergerechte Sprache .....  | 27        |
| 4.3.6 Gesonderte Buchführung.....   | 27        |
| 4.3.7 Vorlage von Leistungsnachweisen.....  | 28        |
| 4.3.8 Duldungs- und Mitwirkungspflichten bei Überprüfung, Monitoring und<br>Evaluierung der Fördermaßnahmen ..... | 28        |

|  |           |
|--|-----------|
| 4.3.9 Aufbewahrung der Unterlagen .....    | 28        |
| 4.3.10 Maßnahmenspezifische Auflagen ..... | 29        |
| 4.4 Sanktionen .....                       | 29        |
| <b>5 Projektabrechnung .....</b>           | <b>29</b> |
| 5.1 Allgemeines .....                      | 29        |
| <b>Tabellenverzeichnis .....</b>           | <b>30</b> |
| <b>Abbildungsverzeichnis .....</b>         | <b>31</b> |
| <b>Abkürzungen .....</b>                   | <b>32</b> |

# 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) 2023/2831 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen, ABl. Nr. L, 2023/2831 vom 15.12.2023,
- 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) 2023/2832 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, 2023/2832 vom 15.12.2023

## 1.2 Nationale Rechtsgrundlagen

- Sonderrichtlinie des Landes Niederösterreich zur Umsetzung von EU/Land-finanzierten Projektmaßnahmen der Ländlichen Entwicklung im Rahmen des GAP-Strategieplan Österreich 2023-2027
- Bundesgesetz über die Durchführung der gemeinsamen Marktorganisationen und die Grundsätze der Umsetzung der Gemeinsamen Agrarpolitik (Marktordnungsgesetz 2021 – MOG 2021), BGBl. I Nr. 55/2007,
- Verordnung mit Regeln zur Anwendung des GAP-Strategieplans (GAP-Strategieplan-Anwendungsverordnung – GSP-AV), BGBl. II Nr. 403/2022
- Bundesgesetz über die Vergabe von Aufträgen (Bundesvergabegesetz 2018 – BVergG 2018), BGBl. I Nr. 65/2018.
- Vereinbarung gemäß Art. 15a B-VG zwischen dem Bund und den Ländern über Maßnahmen im Gebäudesektor zum Zweck der Reduktion des Ausstoßes an Treibhausgasen (StF: BGBl. II Nr. 251/2009)
- Auf die Verpflichtungen zur Barrierefreiheit von Gebäuden, Dienstleistungen und Websites bzw. mobilen Anwendungen gemäß Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz (BGBl. I Nr. 82/2005), Web-Zugänglichkeits-Gesetz (BGBl. I Nr. 59/2019) sowie Bundesvergabegesetz (§§ 107, 275 - Barrierefreiheit; BGBl. I Nr. 65/2018) wird hingewiesen.
- NÖ Kindergartengesetz 2006, LGBl. 5060,
- NÖ Kinderbetreuungsgesetz 1996, LGBl. 5065,
- NÖ Schul- und Kindergartenfondsgesetz 2018, LGBl. Nr. 49/2018
- NÖ Tagesbetreuungsverordnung, LGBl. 5065/2
- NÖ Bauordnung, LGBl. Nr. 1/2015
- NÖ Bautechnikverordnung, LGBl. Nr. 4/2015

## 2 Registrierung für die Förderantragstellung online

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

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

**Achtung:**

Folgende Voraussetzungen müssen für die Online-Registrierung erfüllt sein:

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

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 Übersicht zur Erteilung einer Vollmacht).

|              | Einzel-Vertretungsbefugnis AMA Kundendaten  | Elektronische Vollmacht   | Vollmacht über Unternehmensservice Portal (USP)  |
|--------------|---|---|--|
| Erläuterung  | Vertretungsbefugte Person: <b>einzelvertretungsbefugte(n)</b><br>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 <b>keine betriebsindividuelle Einschränkung</b> möglich ist.<br><br>Vollmachtgeber:in muss vertretungsbefugt sein. | Im USP – anders als bei der elektronischen AMA-Vollmacht – möglich, <b>Berechtigungen gezielt für einen Betrieb/Klienten bzw. für den eAMA-Bereich „Digitale Förderplattform“</b> zu vergeben.   |
| Einrichtung  | Anlage bzw. Änderung in den <b>AMA Kundendaten</b><br><a href="https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten">https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten</a>   | Einrichtung der Vollmacht unter:<br><a href="https://mms.stammzahlenregister.gv.at/mms/moaid.do">https://mms.stammzahlenregister.gv.at/mms/moaid.do</a>   | Einrichtung Vergabe von Berechtigungen über <a href="http://www.usp.gv.at">www.usp.gv.at</a> (Voraussetzung = Registrierung im USP)  |
| Einstieg DFP | Einstieg der Vertretungsbefugten Person mittels <b>Handy-Signatur / ID-Austria</b> über <a href="http://www.eama.at">www.eama.at</a> in die DFP   | Einstieg der bevollmächtigten Person oder Vollmachtgeber:in mittels <b>Handy-Signatur / ID-Austria</b> über <a href="http://www.eama.at">www.eama.at</a> in die DFP   | Einstieg der <b>bevollmächtigten Person/en</b> mittels <b>Handy-Signatur / ID-Austria</b> über das USP in die DFP<br><br>Einstieg <b>Vollmachtgeber:in</b> mittels <b>Handy-Signatur / ID-Austria</b> über <a href="http://www.eama.at">www.eama.at</a> in die DFP |

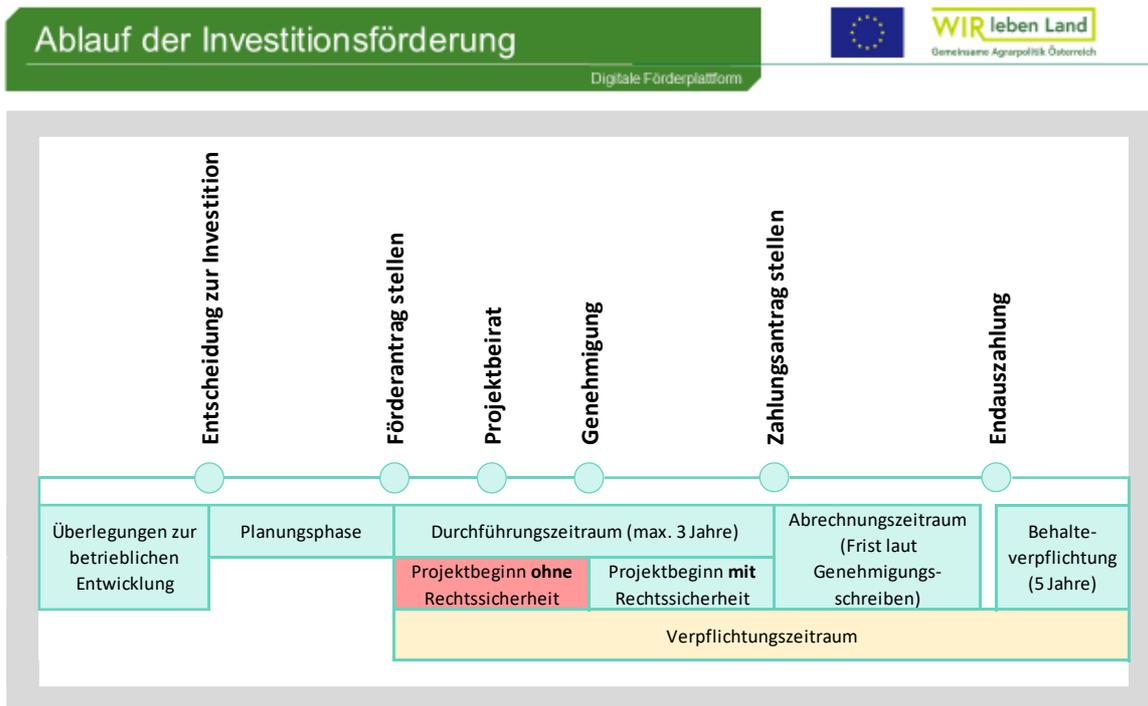
Abbildung 1 Übersicht zur Erteilung einer Vollmacht

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

# 3 Der Förderantrag

## 3.1 Allgemeines

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



## 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 Daten der förderwerbenden Person

### 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 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 Klientennummer:

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

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

### 3.2.1.2 Weitere Informationen zu den Unternehmensdaten

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

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

### **3.2.1.5 Umsatzsteuer**

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.

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

Im Rahmen der stichprobenartigen 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 Förderwerbende Person**

Förderwerbende Personen sind Gebietskörperschaften, Körperschaften öffentlichen Rechts oder gemeinnützig tätige juristische Personen.

#### **3.2.3.2 Befähigung der förderwerbenden Person**

*Es gelten die Bestimmungen des § 55 GSP-AV.*

*§ 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.

### **3.2.3.3 Bundesvergabegesetz**

*Es gelten die Bestimmungen der §§ 71 und 98 Abs. 6 GSP-AV*

*§ 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.*

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.

### **3.2.3.4 Maßnahmenspezifische pers. Fördervoraussetzungen**

- Anwendungsgebiet: Das Projekt wird im ländlichen Gebiet umgesetzt. Das meint zum Zeitpunkt des Beschlusses des GAP-Strategieplans Österreich 2023-2027 Gemeinden mit weniger als 30.000 Einwohnern bzw. in den ländlich geprägten Teilen von Gemeinden mit mehr als 30.000 Einwohnern. Die ländlich geprägten Teile von Gemeinden mit mehr als 30.000 Einwohnern sind kartographisch festgehalten und dem GSP beigeschlossen (siehe Anhang zum Kapitel 4 GSP).

- Es handelt sich nicht um eine Investition in eine große Infrastruktur. Die Gesamtkosten einer Investition in Fördergegenstände gemäß Punkt 3.3.3.1 dürfen 5.000.000 Euro nicht übersteigen, sofern eine derartige Infrastrukturmaßnahme nicht Teil der regionalen Entwicklungsstrategie der LEADER-Region ist. Die zu berücksichtigenden Gesamtkosten ergeben sich aus den Bestandteilen des Projektes im funktionalem Zusammenhang mit dem Fördergegenstand. Eventuelle Photovoltaikanlagen (grundsätzlich nicht förderbar in der Maßnahme 73-11), Grundstückserwerb und Straßenbau sind zum Beispiel nicht zwingender Bestandteil der zu berücksichtigenden Gesamtkosten, sehr wohl jedoch aber Planungskosten, Anschluss an Energieversorgung und Kanal, Baukosten und Innenausstattung. Kosten für den Außenbereich sind im funktionalen Zusammenhang zum Fördergegenstand, wenn sie aus verbindlichen Regelungen hervorgehen, wie zum Beispiel die Bereitstellung einer Mindestanzahl an Stellplätzen oder vorgeschriebene Außenbereiche für elementarerer Bildungseinrichtungen.

## 3.3 Projektbeschreibung

### 3.3.1 Überblick

#### 3.3.1.1 Durchführungszeitraum

*Es gelten die Bestimmungen des § 57 GSP-AV.*

*§ 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 mit der Antragstellung. Es kann jedoch auch ein späterer Start des Projekts beantragt und genehmigt werden. Es sollte nicht automatisch der maximal mögliche Durchführungszeitraum beantragt werden, sondern eine für die Umsetzung des Projekts realistische Frist.

#### **Hinweis:**

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 (Lieferschein).

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

### **3.3.1.2 Kurzbeschreibung des Projekts**

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

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

### **3.3.1.3 Standort der Investition**

Sofern Investitionen beantragt werden, die sich auf eine konkrete Liegenschaft beziehen, ist der Standort mittels Angabe der Katastralgemeinde und der Grundstücksnummer(n) anzugeben. Dies wird benötigt, um festzustellen, ob sich das Projekt im ländlichen Gebiet befindet.

Wenn die förderwerbende Person Eigentümerin der Immobilie ist, für die um eine Förderung angesucht wird, ist ein Eigentumsnachweis hochzuladen.

Handelt es sich bei der förderwerbenden Person nicht um die Eigentümerin der Immobilie, die im Rahmen des Fördergegenstandes 25.2.4 gefördert werden soll, ist ein Nachweis über die Nutzungsberechtigung (Nutzungsvertrag) der förderwerbenden Person hochzuladen und kurz zu erläutern. Dabei muss es sich um einen langfristigen Nutzungsvertrag handeln, damit gewährleistet ist, dass die Begünstigung ausschließlich bei der förderwerbenden Person und nicht bei der Eigentümer:in ankommt.

Durch eine Ausnahmeregelung für die 73-11 ist es zulässig, dass nicht der Betreiber, sondern die Eigentümerin der Infrastruktur als Förderwerbende Person auftritt. Die förderwerbende Person hat im Rahmen der Behalteverpflichtung dafür zu sorgen, dass die Nutzung durch den Abschluss oder die Weiterführung eines Pachtvertrages oder einer Nutzungsvereinbarung gesichert wird.

## 3.3.2 Projektspezifische Angaben

### 3.3.2.1 Ausgangslage

Die Abfrage der Ausgangslage in der Digitalen Förderplattform (DFP) verlangt eine prägnante Ausführung des konkreten Projekthintergrunds und der Motivation zur Initiierung des konkreten Förderprojekts.

### 3.3.2.2 Ziel

In der DFP wird/werden die Zielsetzung(en) des konkreten Projekts abgefragt. Von der Förderwerbenden Person ist zu erläutern, inwiefern das Projekt den in der Sonderrichtlinie (1.3 Ziele) zur Intervention angeführten Zielen zuträglich ist (Mehrfachnennung möglich!) und welche Zielsetzungen das Projekt darüber hinaus noch verfolgt.

Ziel ist die Verbesserung von qualitätsvollen, flexiblen und dezentralen Einrichtungen der sozialen Daseinsvorsorge in ländlichen Gebieten.

Unterstützt werden Investitionen in Kinderbildungs- und Betreuungseinrichtungen (vorrangig die Schaffung von Betreuungsangeboten für unter Dreijährige), Einrichtungen für die Pflege, für Menschen in besonderen Notlagen, für die psychosoziale, sozialpsychiatrische und psychiatrische Versorgung, insbesondere für Kinder und Jugendliche.

Die Einrichtungen für soziale Dienstleistungen sollen zur besseren Vereinbarkeit von Familie, Beruf und Privatleben beitragen.

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

### 3.3.2.3 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.

## 3.3.3 Projektinhalt

Die Darstellung des Projektinhalts gliedert sich in drei Ebenen. Nach der Auswahl des Fördergegenstandes wird auf nächster Ebene das Arbeitspaket/die Investitionsart

abgefragt. Auf der Ebene Arbeitspaket/Investitionsart müssen die Aktivitäten auf dritter Ebene ausgewählt werden.



Abbildung 2 Ebenen des Projektinhalts

### 3.3.3.1 Fördergegenstand

Folgende Fördergegenstände können in dieser Fördermaßnahme ausgewählt werden:

**Fördergegenstand 1:** Schaffung, Verbesserung oder Erweiterung von Kinderbildungs- und Betreuungseinrichtungen (für Kinder von 0-6 Jahren) einschließlich bedarfsgerechter Adaptierung und (Innen-)Ausstattung.

**Fördergegenstand 2:** Schaffung, Verbesserung oder Erweiterung von Einrichtungen der Pflege und Betreuung (z. B. Tageszentren) einschließlich bedarfsgerechte Adaptierung und (Innen-) Ausstattung.

**Fördergegenstand 3:** Schaffung, Verbesserung oder Erweiterung von psychosozialen, sozialpsychiatrischen sowie psychiatrischen Einrichtungen, insbesondere für Kinder und Jugendliche.

**Fördergegenstand 4:** Schaffung, Verbesserung oder Erweiterung von Einrichtungen und Wohnbauten, die der Deckung des Betreuungs- und Wohnbedarfs von Menschen in besonderen Notlagen (etwa Frauen, Kinder, Jugendliche, Familien, ältere Menschen, Flüchtlinge/Vertriebene) dienen.

**Fördergegenstand 5:** Investitionen zur Schaffung und Verbesserung von mobilen Diensten sowie Hol-, Bring- und Servicedienste.

Ob alle Fördergegenstände im aktuellen Aufrufverfahren durch die Bewilligenden Stellen der Bundesländer angeboten werden, hängt von der Ausgestaltung des jeweiligen Aufrufverfahrens ab. Eventuell werden in einem Aufrufverfahren nur einzelne Fördergegenstände für die Antragsstellung angeboten.

### 3.3.3.2 Arbeitspaket/Investitionsart

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

### 3.3.3.3 Aktivität

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

#### **Kostenart**

Man unterscheidet **Investitionskosten**, **Sachkosten** und **Personalkosten**. Nicht in jeder Fördermaßnahme sind alle drei Kostenarten förderfähig. In der 73-11 ist nur die Kostenart Investitionskosten förderfähig; Materielle und immaterielle Investitionen und Planungs- und Beratungskosten, die in direktem Zusammenhang mit der Investition stehen, sind förderfähig. Sachkosten und Personalkosten sind nicht förderfähig.

Nähere Informationen zu den Kostenarten sind in dem [Informationsblatt](#) zu den Kosten 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 verständlich ist, was genau gemacht werden soll im Rahmen dieser Aktivität.

#### **Fördersatz**

Der Fördersatz beträgt einheitlich 65% der förderfähigen Kosten.

### 3.3.3.4 Fördergegenstand 1 (FG1): (Beispieltext)

Fördergegenstand 1: Schaffung, Verbesserung oder Erweiterung von elementaren Bildungs- und Betreuungseinrichtungen (für Kinder von 0-6 Jahren) einschließlich bedarfsgerechter Adaptierung und (Innen-)Ausstattung

Arbeitspaket 1-1 Planungsarbeiten Kindergarten

Aktivität 1-1-1 Erstellung Einreichplan

Aktivität 1-1-2 Erstellung von Gutachten

Arbeitspaket 1-2 Errichtung Kindergarten

Aktivität 1-2-1 Baumeisterarbeiten

Aktivität 1-2-2 Elektro

Aktivität 1-2-3 Heizung und Sanitär

Aktivität 1-2-4 Dachdecker/Spengler

Arbeitspaket 1-3 Innenausstattung

Aktivität 1-3-1 Möblierung

## 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.

### 3.4.1 Kosten

#### 3.4.1.1 Gesamtkosten

Die Gesamtkosten setzen sich aus förderfähigen und nicht förderfähigen Kosten zusammen. In der Maßnahme 73-11 dürfen die Gesamtkosten einer Investition 5.000.000 Euro nicht übersteigen und die Untergrenze der förderfähigen Kosten liegt bei 50.000 Euro.

#### 3.4.1.2 Förderfähige Kosten

In der Maßnahme 73-11 sind materielle und immaterielle Investitionen und Planungs- und Beratungskosten förderfähig, die in direktem Zusammenhang mit der Investition stehen.

Der Erwerb von Flächen ist mit 10% der förderfähigen Kosten beschränkt. Davon ausgenommen sind Flächen zur Erhaltung der Umwelt und zur Erhaltung kohlenstoffreicher Böden oder des Erwerbs von Flächen durch Junglandwirte unter Nutzung von Finanzinstrumenten (siehe Art. 73 Abs. 3 lit c VO 2021/2115).

### **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. Besonders hervorzuheben sind:

- Kosten für Leistungen, die vor dem Kostenanerkennungstichtag oder nach Ablauf des genehmigten Durchführungszeitraums erbracht werden; für leasingfinanzierte Investitionsgüter dürfen im Rahmen von Projektmaßnahmen Kosten auch nach Ablauf des Durchführungszeitraums abgerechnet werden;
- Kosten auf Basis von Rechnungsbelegen mit einem Betrag von weniger als 100 € (netto).
- 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.
- 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.
- Umsatzsteuern auf förderfähige Güter und Dienstleistungen, außer diese sind nachweislich, tatsächlich und endgültig von Förderwerbern zu tragen;
- Nicht bezahlte Rechnungs-Teilbeträge (zB Schadenersatzforderungen, Garantieleistungen, Skonti, Rabatte, Haftrücklässe etc.);
- Repräsentationskosten, Kosten für Verpflegung und Bewirtung, es sei denn, die Projektnotwendigkeit dieser Kosten wird plausibel begründet;
- 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.
- Kosten, die nicht unmittelbar mit der geförderten Leistung in Zusammenhang stehen;
- Kosten, die vor dem 1. Jänner 2023 angefallen sind.

### **3.4.1.4 Maßnahmenspezifische nicht förderfähige Kosten**

Nicht förderfähige Kosten in der Maßnahme 73-11 sind:

- Sach- und Personalkosten in Zusammenhang mit der Investition
- Unbare Eigenleistungen

### 3.4.1.5 Beihilferechtliche Grundlagen

Kindergärten (hier: elementare Bildungseinrichtungen) sind laut RZ 29 der Mitteilung der EK zum Beihilfebegriff nicht wirtschaftliche Tätigkeiten und unterliegen damit nicht dem Beihilferecht. Bei den übrigen im Programm vorgesehenen Fördergegenständen ist in der Regel davon auszugehen, dass eine Beihilferelevanz der Projekte gegeben ist. Nachdem es sich um Dienstleistungen im allgemein wirtschaftlichen Interesse handelt, kann dies eine beihilfenrechtliche Grundlage gemäß DAWI-Beschluss der EK vom 20.12.2011 (K(2011) 9380), EU ABI. L7 vom 11.1.2012, Seite 3 darstellen. Ebenso ist es möglich die Projekte gemäß VO 360/2012 (de-minimis-DAWI) zu fördern oder gemäß Art. 55 Verordnung (EU) 2023/2832.

Erfolgt die Förderung auf Basis des Art. 55 VO 2022/2472, so müssen die durch das Projekt **begünstigten Personen** die **KMU**-Definition erfüllen. Diese ist bei einer Beschäftigung von weniger als **250 Personen** und entweder einem **Jahresumsatz** von höchstens **50 Mio. Euro** bzw. **Jahresbilanzsumme** von höchstens **43 Mio. Euro**.

Zusätzlich sind die allgemeinen Freistellungsvoraussetzungen zu beachten:

- Förderwerbende Personen, die einer Rückforderungsanordnung aufgrund eines früheren Beschlusses der Kommission zur Feststellung der Unzulässigkeit der Beihilfe und ihrer Unvereinbarkeit mit dem Binnenmarkt nicht nachgekommen sind, sind von der Förderung ausgeschlossen.
- Unternehmen in Schwierigkeiten gemäß Art. 2 Z 18 der Verordnung (EU) Nr. 651/2014 sind von der Förderung ausgeschlossen.
- Der Anreizeffekt ist erfüllt; d.h. die Arbeiten am Projekt wurden erst nach Antragstellung begonnen.

Nähere Informationen darüber, wann das Beihilferecht zur Anwendung kommt und wie die oben angeführten Voraussetzungen geprüft werden und welche Nachweise dafür erforderlich sind, sind dem **Informationsblatt Staatliche Beihilfen** zu entnehmen.

### 3.4.2 Begründung der Kosten

Zur Begründung der Kosten (Kostenplausibilisierung) siehe Informationsblatt Begründung der Kosten.

## 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 die förderfähigen Kosten 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 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.

Die Förderung darf mit anderen Bundes- oder Landesförderungen auf bis zu 100 % kumuliert werden, soweit die anzuwendenden Beihilfegrundlagen eine Förderung in diesem Ausmaß zulassen.

#### 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.

#### 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 der Förderwerberbenden Person
- Klientennummer (sofern vorhanden), Firmenbuchnummer, ZVR-Zahl und gegebenenfalls Sozialversicherungsnummer
- Bankverbindung,
- Finanzierungsplan
- Zeitplan für die Umsetzung

#### **Achtung:**

Werden die fehlenden Mindestinhalte nicht vervollständigt, kann der Förderantrag nicht eingereicht werden. Somit wird auch kein Kostenanerkennungsstichtag ausgelöst.

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

#### Hinweis:

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

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

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

Hinweis:

Das im Bestätigungsschreiben genannte Datum legt den Zeitpunkt für die Kostenanerkennung fest und stellt den 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.

Zu beachten ist allerdings, 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 Durchführung

Wesentliche Änderungen des Projekts dürfen grundsätzlich nur bis zum Abschluss der Kontrolle des Förderantrags bei der BST beantragt 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 und
- 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 Wegfalls eines Arbeitspakets oder einer Aktivität, vorausgesetzt die Zielerreichung bleibt gewahrt
- Kostenumschichtungen innerhalb des Projekts 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, welches die Fördervoraussetzungen erfüllt und damit grundsätzlich förderfähig ist, wird zusätzlich anhand von Auswahlkriterien beurteilt und bepunktet. Beim geblockten Auswahlverfahrens (laufende Antragstellung möglich) nehmen noch nicht ausgewählte Projekte, die die Mindestpunkte erreichen, an einem weiteren Auswahlverfahren teil.

Die für die Fördermaßnahme geltenden Auswahlkriterien sind im Dokument „Auswahlverfahren und Auswahlkriterien für Projektmaßnahmen im Rahmen des GAP-Strategieplan Österreich 2023 - 2027“ (siehe Informationsportal zu Sektor- und Projektmaßnahmen) angeführt.

Tabelle 1 Auswahlkriterium für Fördergegenstand 1

| Auswahlkriterium   | Punkte     |
|--|------------|
| Wird der lokale Bedarf an elementarer Bildung abgedeckt?   | Maximal 15 |
| Leistet das Vorhaben einen tatsächlichen Beitrag zur Verbesserung bzw. Erweiterung für die ländliche Bevölkerung beim Zugang zu elementarer Bildung? | Maximal 15 |
| Wie hoch ist die Bedeutung des Vorhabens für die Region?   | Maximal 8  |
| Erfüllt das Investitionsvorhaben Merkmale zur Erhöhung der Qualität?   | Maximal 12 |
| Die Mindestpunktzahl beträgt 25 Punkte, von maximal 50 erreichbaren Punkten.   |            |

Tabelle 2 Auswahlkriterium für Fördergegenstand 2, 3,4 und 5

| Auswahlkriterium   | Punkte     |
|--|------------|
| Wird der lokale Bedarf an sozialen Dienstleistungen abgedeckt?   | Maximal 20 |
| Leistet das Vorhaben einen tatsächlichen Beitrag zur Verbesserung für die ländliche Bevölkerung beim Zugang zu und der Versorgung mit sozialen Dienstleistungen? | Maximal 10 |
| Wie hoch wird die Bedeutung des Vorhabens für die Region eingeschätzt?   | Maximal 8  |
| Erfüllt das Investitionsvorhaben besondere Merkmale zur Erhöhung der Qualität?   | Maximal 12 |
| Die Mindestpunktzahl beträgt 25 Punkte, von maximal 50 erreichbaren Punkten.   |            |

## 4.2.2 Auswahlverfahren

Zur Anwendung kommt ein geblocktes Verfahren mit Stichtagen. Diese werden über die Website [www.eama.at](http://www.eama.at) veröffentlicht.

Förderanträge können laufend elektronisch über die Website [www.eama.at](http://www.eama.at) eingereicht werden. Für die Auswahlverfahren werden nur jene Förderungsanträge berücksichtigt, die bis zu dem jeweilig festgesetzten Stichtag vollständig eingelangt sind.

Die Auswahl der Projekte übernimmt ein beratendes Gremium unter Vorsitz des Landes. In diesem Gremium sollen Vertreter:innen der Verwaltung und der Zivilgesellschaft, unter anderem Interessensvertretungen von Menschen mit Behinderungen, auf Basis eines transparenten und nachvollziehbaren Bewertungsverfahrens eine Rangliste der Projekte des jeweiligen Auswahlverfahrens erstellen.

## 4.3 Verpflichtungen und Auflagen

### 4.3.1 Mitteilungspflichten

#### Projektänderungen, Rücknahme von Anträgen und.

*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 Betreiber:innenwechsel. Die Mitteilungspflicht gilt auch für Änderungen im Projekt selbst, die sich im Zuge der Durchführung ergeben, wobei unwesentliche Änderungen auch erst im Nachhinein mit dem Zahlungsantrag bekanntgegeben werden dürfen. Wesentliche Änderungen müssen hingegen vorab gemeldet und beantragt werden (siehe Punkt 4.1 Projektänderungen).

Weitere Mitteilungspflichten betreffen die Bekanntgabe aller weiteren nachträglich beantragten Förderungen für dasselbe Projekt sowie die Fertigstellungsmeldung bei baulichen Projekten.

Es besteht die Möglichkeit einen Förderantrag oder Zahlungsantrag zurückzuziehen, solange noch kein Verstoß festgestellt wurde oder eine Vorort-Kontrolle durchgeführt wurde, bei der dann ein Verstoß festgestellt wurde. 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.*

§ 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.

(1a) Im Falle des Eintritts eines versicherbaren Elementarschadereignisses ist die geförderte Investition, die der Versicherungspflicht gemäß § 73 unterliegt, unter Heranziehung der Versicherungsleistung ehest möglich wieder zu errichten. Eine neuerliche Förderung bereits geförderter Teile der Investition ist dabei innerhalb der Behalteverpflichtung ausgeschlossen. Wird die Instandsetzungsverpflichtung erfüllt, liegt kein Verstoß gegen Abs. 1 vor. Der Eintritt des Elementarschadereignisses ist gemäß § 14 zu melden.

(1b) Abweichend von Abs. 1 hat der Förderwerber den Betrieb einer im Rahmen der Fördermaßnahmen 73-10, 73-11, 73-16 oder 77-05 geförderten Infrastruktur, welche im allgemeinen Interesse genutzt wird, durch Abschluss oder Weiterführung eines Pachtvertrags oder einer sonstigen Nutzungsvereinbarung mit geeigneten Dritten sicherzustellen, sofern die Investition nicht von ihm selbst betrieben wird.

[(2) Abweichend von Abs. 1 beginnt die Behalteverpflichtung für Investitionen im Rahmen operationeller Programme ab Erlassung des Bescheides, mit dem über die Endzahlung für das Jahresarbeitsprogramm entschieden wird.]

(3) Kommt es innerhalb dieser Frist zu einem Unternehmer- bzw. Bewirtschafterwechsel und wird ein Vertragsbeitritt unter den Voraussetzungen des § 15 Abs. 1 Z 2 oder eine Verpflichtungsübernahme gemäß § 15 Abs. 1 Z 3 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; [dies gilt nicht für Investitionen auf Waldflächen bei Projekten der Fördermaßnahme 73-04].

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.

Ausnahmeregelung für die Fördermaßnahmen 73-10, 73-11, 73-16 und 77-05:

Handelt es sich um eine Investition in eine Infrastruktur, ist es ausnahmsweise zulässig, dass die zweckentsprechende Nutzung durch einen Dritten erfolgt. Es muss in solchen Ausnahmefällen ein über ein einzelbetriebliches Interesse hinausgehendes allgemeines Interesse an der Nutzung vorliegen, z. B. Sanierung eines leerstehenden Gebäudes durch die Gemeinde, das Gebäude wird dann als Mehrzweckgebäude genutzt; Errichtung einer Arztpraxis durch Gemeinde, die an Mediziner vermietet wird; Sanierung einer alpinen Infrastruktur durch den Eigentümer Alpenverein; der Betrieb der Schutzhütte erfolgt durch Pächter. Die förderwerbende Person hat im Rahmen der Behalteverpflichtung dafür zu sorgen, dass die Nutzung durch den Abschluss oder die Weiterführung eines Pachtvertrags oder einer Nutzungsvereinbarung gesichert wird.

**Hinweis:**

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

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

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

### **4.3.3 Versicherungspflicht**

*Es gelten die Bestimmungen des § 73 GSP-AV.*

*§ 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 Polizzaufscheinen (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 Versicherungspolize notwendig.

Spätestens bei der Endauszahlung muss eine entsprechende gültige Polize vorliegen. Sofern die Vertragsdauer der Polize 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.*

*§ 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.*

*§ 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.*

*§ 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 -egänge);*

*3. nicht buchführungspflichtige Förderwerber, die im privatwirtschaftlichen Bereich tätig sind und eine Einnahmen/Ausgaben-Rechnung führen, in Abstimmung mit der Bewilligenden Stelle eine Projektkostenabgrenzung durchführen, sofern diese im Rahmen der bestehenden Aufzeichnungen mit vertretbarem Aufwand möglich ist;*

*4. nicht buchführungspflichtige Förderwerber, die im öffentlich-rechtlichen Bereich tätig sind und eine Einnahmen/Ausgaben-Rechnung führen, in Abstimmung mit der Bewilligenden Stelle eine geeignete Projektkostenabgrenzung im Rahmen der geltenden Regelungen (zB Anlagenkonto, Zusatz zum Dienstvertrag, gesondertes Projekt zur Abgrenzung der förderfähigen Kosten im Rahmen der außerordentlichen Haushaltsführung/ Kameralistik) vornehmen.*

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

### **4.3.7 Vorlage von Leistungsnachweisen**

Es gelten die Bestimmungen des § 93 GSP-AV-

Mit den jeweiligen Zahlungsanträgen sind die erforderlichen Leistungsnachweise, beispielsweise, Broschüren, Folder, Zwischenberichte und Endberichte vorzulegen.

### **4.3.8 Duldungs- und Mitwirkungspflichten bei Überprüfung, Monitoring und Evaluierung der Fördermaßnahmen**

Es gelten die Bestimmungen des § 17 GSP-AV.

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.

### **4.3.9 Aufbewahrung der Unterlagen**

Es gelten die Bestimmungen des § 16 GSP-AV.

*§ 16. Der Förderwerber hat die bei ihm verbleibenden Antrags- und Bewilligungsunterlagen, Bücher, Karten, Bestandsverzeichnisse, im Falle der Bewässerung von Flächen die Aufzeichnungen zur Wasserentnahme und alle sonstigen*

*für die Gewährung der Förderungen maßgeblichen Belege ....im Fall von Projektmaßnahmen und Sektormassnahmen mindestens vier Jahre nach dem Jahr der Abschlusszahlung, bei investiven Projekten jedoch bis zum Ende der Behalteverpflichtung gemäß § 72 und bei Projekten außerhalb des Geltungsbereichs von Art. 42 AEUV im Falle der Anwendung des staatlichen Beihilferechts zehn Jahre ab Gewährung der Förderung mit der Sorgfalt eines ordentlichen Unternehmers aufzubewahren, soweit nicht nach anderen Vorschriften längere Aufbewahrungspflichten bestehen.*

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

### **4.3.10 Maßnahmenspezifische Auflagen**

- Errichtung oder Erweiterung eines Gebäudes: Es sind der Standard „Niedrigstenergiegebäude“ nach Art. 12 der Vereinbarung gemäß Art. 15a B-VG zwischen dem Bund und den Ländern über Maßnahmen im Gebäudesektor zum Zweck der Reduktion des Ausstoßes an Treibhausgasen (BGBl. II Nr. 251/2009 i.d.g.F.) sowie die landesrechtlichen Vorgaben gemäß Bauordnung (OIB-RL 6) einzuhalten. Die Erfüllung dieser Standards ist im Rahmen der Endabrechnung von der zuständigen Baubehörde zu bestätigen.

## **4.4 Sanktionen**

Siehe Informationsblatt Sanktionen

# **5 Projektabrechnung**

## **5.1 Allgemeines**

Siehe Informationsblatt Projektabrechnung

## **Tabellenverzeichnis**

|  |    |
|--|----|
| Tabelle 1 Auswahlkriterium für Fördergegenstand 1 .....            | 23 |
| Tabelle 2 Auswahlkriterium für Fördergegenstand 2, 3,4 und 5 ..... | 23 |

## **Abbildungsverzeichnis**

|   |    |
|---|----|
| Abbildung 1 Übersicht zur Erteilung einer Vollmacht ..... | 6  |
| Abbildung 2 Ebenen des Projektinhalts .....               | 14 |

## Abkürzungen

|       |   |
|-------|---|
| Abk.  | Abkürzung   |
| Art.  | Artikel   |
| BGBI. | Bundesgesetzblatt   |
| GSP   | GAP-Strategieplan Österreich 2023–2027                      |
| DFP   | Digitale Förderplattform (der AMA)                          |
| DAWI  | Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse |
| usw.  | und so weiter   |

### Impressum

Amt der Niederösterreichischen Landesregierung  
Abteilung Schulen und Kindergärten (K4/K5)  
Tor zum Landhaus, Wiener Straße 54, Stiege A  
3109 St. Pölten  
Telefon: 02742/9005  
E-Mail: [post.k4@noel.gv.at](mailto:post.k4@noel.gv.at)