



# Merkblatt 73-06

## Ökologische Agrarinfrastruktur

Fördermaßnahme „Investitionen in ökologische Verbesserungen und Maßnahmen zur Minderung des Hochwasserrisikos (73-06) – ökologische Agrarinfrastruktur“ des GAP-Strategieplan Österreich 2023–2027



# 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 Förderwerber:in .....	8
3.2.1 Unternehmensdaten .....	8
3.2.2 Bankverbindung.....	10
3.2.3 Persönliche Fördervoraussetzungen .....	11
3.3 Projektbeschreibung .....	12
3.3.1 Überblick .....	12
3.3.2 Projektspezifische Angaben.....	13
3.3.3 Projektinhalt.....	14
3.4 Kostendarstellung .....	17
3.4.1 Kosten .....	17
3.4.2 Begründung der Kosten.....	18
3.5 Finanzierung .....	18
3.5.1 Kostenzusammenfassung .....	18
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 .....	25
4.3.3 Publizität.....	25
4.3.4 Gendergerechte Sprache .....	25
4.3.5 Gesonderte Buchführung.....	26
4.3.6 Duldungs- und Mitwirkungspflichten bei Überprüfung, Monitoring und Evaluierung der Fördermaßnahmen .....	26
4.3.7 Aufbewahrung der Unterlagen.....	27
4.3.8 Maßnahmenspezifische Auflagen.....	27

4.4 Sanktionen .....	27
<b>5 Projektabrechnung .....</b>	<b>27</b>
<b>Abbildungsverzeichnis .....</b>	<b>29</b>
<b>Abkürzungen .....</b>	<b>30</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) 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.

*Bewirtschafterinnen und Bewirtschafter land- und forstwirtschaftlicher Betriebe und deren Zusammenschlüsse:*

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

**Hinweis:**

Es wird empfohlen, zumindest ein Monat vor der geplanten Antragstellung ein vollständig ausgefülltes Bewirtschafterwechselformular bei der örtlich zuständigen Bezirksbauernkammer, im örtlich zuständigen Landwirtschaftlichen Bezirksreferat oder bei der Landwirtschaftskammer abzugeben.

*Sonstige förderwerbende Personen, insbesondere Agrargemeinschaften, Zusammenlegungsgemeinschaften, Flurbereinigungsgemeinschaften, Personenvereinigungen auf Basis eines privatrechtlichen Vertrages gemäß ABGB:*

Die Erstregistrierung erfolgt für förderwerbende Personen des außerlandwirtschaftlichen Bereichs über die eAMA Plattform. Ausführliche Informationen zu Erstregistrierung und Kundendaten befinden sich auf der AMA Homepage unter folgendem Link [www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten](http://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten).

**Achtung:**

Folgende Voraussetzungen müssen für die Online-Registrierung erfüllt sein:

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

# 3 Der Förderantrag

## 3.1 Allgemeines

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

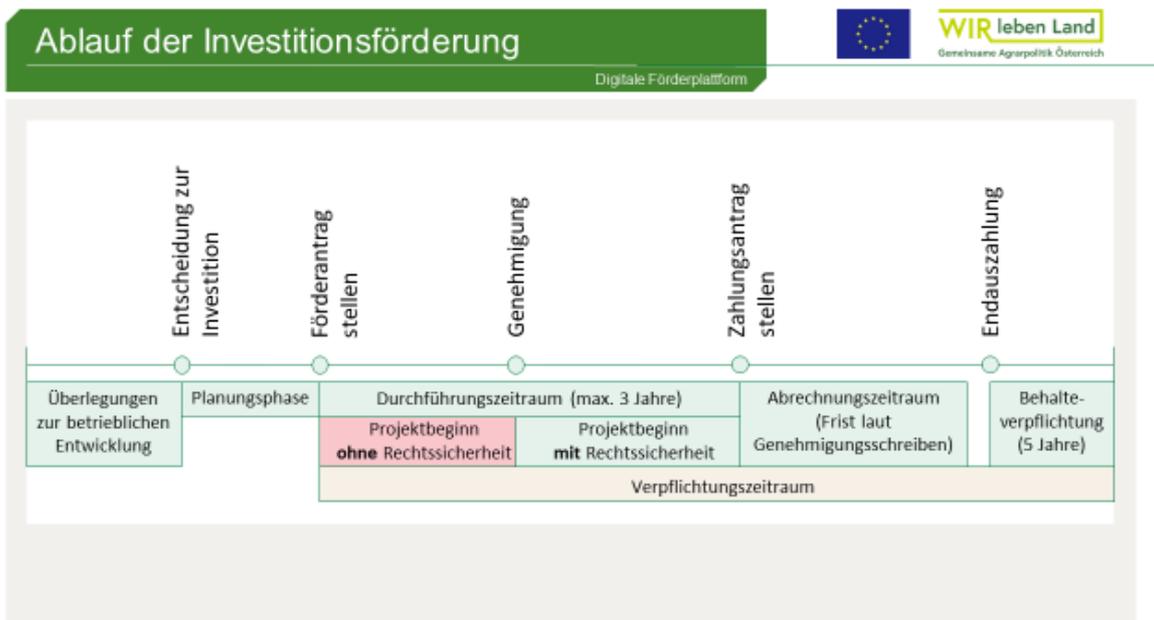


Abbildung 1: Ablauf eines Förderprojekts

Diese Darstellung ist Teil des Erklärvideos „Ablauf der Investitionsförderung“. Das Video ist im Informationsportal unter Sektor- und Projektmaßnahmen abrufbar.

### Hinweis:

Bei Intervention 73-06 ist eine Abrechnung bereits ab Genehmigung möglich und es wird kein individueller Abrechnungszeitraum festgelegt.

## 3.2 Daten Förderwerber:in

Folgende förderwerbende Personen sind gemäß Punkt 8.3 der SRL LE-Projektförderungen zulässig:

- *Bewirtschafterinnen und Bewirtschafter land- und forstwirtschaftlicher Betriebe und deren Zusammenschlüsse*
- *Sonstige förderwerbende Personen, insbesondere Agrargemeinschaften, Zusammenlegungsgemeinschaften, Flurbereinigungsgemeinschaften, Personenvereinigungen auf Basis eines privatrechtlichen Vertrages gemäß ABGB*

### 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:**

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

Im Falle von Projekten außerhalb des Agrar- und Forstsektors ist die von der AMA zugeteilte Klientennummer (achtstellige mit „1“ beginnende Nummer) einzutragen.

#### **Hinweis:**

Verfügt die förderwerbende Person über eine Betriebs- und eine Klientennummer, ist entscheidend, ob die förderwerbende Person als Bewirtschafter:in 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 außeragrarischen 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.

- Verordnung bzw. Bescheid mit dem das Agrarverfahren eingeleitet wurde
- Verhandlungsschrift, aus der die Wahl der vertretungsbefugten Person (Obmann/Obfrau) ersichtlich ist
- Optional: Beschluss des gewählten Ausschusses der Z- bzw. FB-Gemeinschaft in dem eine andere Person mit der Vertretung der Gemeinschaft in der Digitalen Förderplattform ermächtigt wird

Wenn zutreffend bzw. vorhanden, ist die ZVR-Zahl oder die Firmenbuchnummer anzugeben. In diesem Fall ist dem Förderantrag ein Auszug aus dem Vereinsregister bzw. ein Firmenbuchauszug beizulegen.

### **3.2.1.3 Beteiligte Personen**

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

### **3.2.1.4 Ansprechperson**

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

### **3.2.1.5 Umsatzsteuer**

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

**Hinweis:**

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

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

Im Rahmen der stichprobenartigen 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.

**Hinweis:**

Zusammenlegungs- bzw. Flurbereinigungs-Gemeinschaften werden im Agrarverfahren als Körperschaft öffentlichen Rechts begründet, werden unter Aufsicht der Behörde tätig und sind nicht vorsteuerabzugsberechtigt. Für diese Gemeinschaften ist keine Bestätigung erforderlich.

### 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

Das Bundesvergabegesetz gilt für die Vergabeverfahren von öffentlichen Auftraggebern. Es ist anzugeben, ob Sie dem Bundesvergabegesetz (BVerG 2018) unterliegen. Wird „Nein“ oder „Weiß nicht“ ausgewählt, ist ein Nachweis zu erbringen, dass Sie nicht dem Bundesvergabegesetz unterliegen oder es sind weitere Angaben zu machen.

#### **Hinweis:**

Zusammenlegungs- bzw. Flurbereinigungs-Gemeinschaften sind keine öffentlichen Auftraggeber im Sinne des *BVergG 2018, BGBl. I Nr. 65/2018* und sind daher nicht an das Bundesvergabegesetz gebunden. Ein entsprechender Nachweis kann daher entfallen.

### 3.2.3.3 Gebietskörperschaftsanteil

#### **Gebietskörperschaften (Punkt 1.4.3 SRL LE-Projektförderungen):**

Gebietskörperschaften und deren Einrichtungen (z. B. ausgegliederte Ämter, Gesellschaften im Eigentum von Gebietskörperschaften) werden grundsätzlich nicht gefördert, soweit nicht maßnahmenpezifische Ausnahmen bestehen. Darüber hinaus

führen Beteiligungen dieser Rechtsträger an juristischen Personen von mehr als 25 % zu einem Förderausschluss. Beteiligungen bis zu 25 % führen zu einer Kürzung der Förderung im Ausmaß der Beteiligung. Selbst wenn die Kapitalbeteiligung 25 % nicht übersteigt, ist die förderwerbende Person von der Förderung ausgeschlossen, wenn die Gebietskörperschaft oder deren Einrichtung einen einer Beteiligung von mehr als 25 % vergleichbaren Einfluss auf die juristische Person ausübt.

Ebenso ist auch die Beteiligung an Einrichtungen jeder weiteren Stufe bei der Beurteilung des Gebietskörperschaftsanteils zu berücksichtigen. Das ist beispielsweise der Fall, wenn ein Verein als Antragsteller auftritt und einzelne Mitglieder des Vereins juristische Person sind, die von einer Gebietskörperschaft bzw. deren Einrichtung beherrscht werden. In diesem Fall muss jedoch der Gebietskörperschaftsanteil bis 25 % nicht mehr bei der Bemessung der Förderhöhe herausgerechnet werden.

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

## 3.3 Projektbeschreibung

### 3.3.1 Überblick

#### 3.3.1.1 Durchführungszeitraum

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

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, gegebenenfalls über den Zeitraum von drei Jahren hinaus, zulässig. Der Antrag auf Verlängerung muss allerdings rechtzeitig vor Ablauf der Frist bei der BST eingebracht werden!

### **3.3.1.2 Kurzbeschreibung des Projekts**

Eine aussagekräftige, kurze Beschreibung soll einen Überblick über die Inhalte des beantragten Projekts geben.

Diese Kurzbeschreibung dient den zuständigen Bearbeiter:innen der Bewilligenden Stellen, 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**

Es ist anzugeben, ob der Standort der Investition(en) ident mit der angegebenen Betriebsadresse ist. Falls nicht, ist der Standort mittels Standortbeschreibung, Dokumentation (Lageplan, Karte etc.) oder Ortsangabe (z.B. Katastralgemeinde) bekannt zu geben.

Weiters ist anzuführen, ob die Umsetzung des Projekts auf Eigentumsflächen der förderwerbenden Person erfolgt. Falls nicht, ist ein Nachweis zu Verfügung zu stellen, dass der Eigentümer Sie zur Nutzung der Flächen berechtigt.

## **3.3.2 Projektspezifische Angaben**

### **3.3.2.1 Ausgangslage**

Im Rahmen der Beschreibung zur Ausgangslage des Förderprojektes soll die Motivation zum Förderprojekt dargestellt werden. Auch eine Erläuterung der bisher getätigten Maßnahmen und erzielten Erfolge oder Misserfolge, soweit vorhanden, geben einen Einblick in die Ausgangslage der konkreten Situation, auf die durch das Förderprojekt eingewirkt werden soll.

### **3.3.2.2 Ziel**

Mit der Fördermaßnahme wird folgendes Ziel verfolgt (siehe Punkt 8.1. der SRL LE-Projektförderungen):

- Planmäßige Bereitstellung von ökologischer Agrarinfrastruktur als Begleitmaßnahme bei Verfahren der landwirtschaftlichen Bodenreform (im Wesentlichen Grundzusammenlegungen) und gleichzuhaltenden Verfahren (z.B. freiwilliger

Nutzungstausch) zur Sicherung oder Verbesserung von terrestrischen und aquatischen Ökosystemen

Eine aussagekräftige, kurze Beschreibung der spezifischen Zielsetzung des Projektes gibt einen Hinweis darauf, was mit dem Projekt bewirkt werden soll und welche Absicht hinter dem Projekt steht.

### **3.3.2.3 Angaben zum Erwerb bzw. zur Aufbringung von Grund und Boden**

Wenn es im Rahmen des Projektes zu einem Ankauf oder zur Aufbringung von Grund und Boden kommt, sind entsprechende Nachweise hochzuladen (zB. Belege über den Grunderwerb oder eine amtliche Bestätigung).

### **3.3.2.4 Genehmigungen bzw. Bewilligungen**

Sind für die Umsetzung des Projektes wasserrechtliche oder naturschutzrechtliche Bewilligungen erforderlich, ist dies bekanntzugeben.

### **3.3.2.5 Beschreibende Unterlagen**

Falls der Bewilligungsstelle nicht ohnehin bekannt, sind zur Beschreibung des Projekts beschreibende Unterlagen (z.B. Technischer Bericht, Fotos, Skizzen, Pläne oder andere Unterlagen) zur Verfügung zu stellen, aus denen sich die Informationen zur Bewertung des Projekts gemäß den Auswahlkriterien entnehmen lassen.

## **3.3.3 Projektinhalt**

Die Darstellung des Projektinhalts gliedert sich in 3 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**

Ingenieurmäßig geplante ökologische Agrarinfrastruktur, insbesondere Biotopverbundsysteme (einschließlich der erforderlichen Begleitarbeiten wie Planung und Vermessung – sofern nicht von Amts wegen getragen) im Hinblick auf Erosionsschutz, Bodenschutz, Wasserrückhalt, Gewässerschutz, Agrarökologie, Landschaftsgestaltung, Klimawandelanpassung, etc. mittels:

- Fördergegenstand 1: *Erwerb bzw. Aufbringung von Grund und Boden für die ökologische Agrarinfrastruktur*
- Fördergegenstand 2: *Bau, Ausgestaltung, ingenieurbioologische Maßnahmen (Bodenschutzanlagen, dezentraler Wasserrückhalt und sonstige wasserbauliche ökologische Maßnahmen, Bepflanzungen etc.)*

### **Fördersatz**

Gemäß Punkt 8.6 der SRL LE-Projektförderungen besteht ein Zuschuss zu den förderfähigen Kosten im Ausmaß von 90 %. Der Fördersatz ist bereits vorausgewählt.

### **Fördervoraussetzungen**

Gemäß Punkt 8.4 der SRL LE-Projektförderungen bestehen folgende Fördervoraussetzungen:

1. *Die zu fördernden Anlagen müssen ingenieurmäßig geplant und in den Bodenreformverfahren mitverankert sein (z. B. im Plan der Gemeinsamen Maßnahmen und Anlagen oder als Annex zum Verfahren etc.).*
2. *Vorliegen aller erforderlichen Bewilligungen.*

### **Auflagen**

Es sind alle Auflagen und Vorschriften der rechtlichen Bewilligungsbescheide einzuhalten.

Es sind die Vorgaben, die sich aus dem Behördenverfahren auf Basis der Flurverfassungsgesetze oder aus einem gleichzuhaltenden Verfahren (z. B. Freiwilliger Nutzungstausch) ergeben, einzuhalten.

### **3.3.3.2 Frei definierbare Arbeitspaket/Investitionsarten**

Jeder inhaltlich zusammenhängende Projektteil, der einem bestimmten Fördergegenstand zugeordnet wird, gilt als ein Arbeitspaket. Ein Projekt kann aus mehreren Arbeitspaketen bestehen. Es können beliebig viele Elemente definiert werden, es ist aber zumindest ein Element bekanntzugeben.

### **Beschreibung Arbeitspaket/Investitionsart**

Eine aussagekräftige, kurze Beschreibung soll einen Überblick über das Arbeitspaket bzw. die Investitionsart geben.

Dazu zählen z.B. folgende Investitionen:

- Grunderwerb bzw. Grundaufbringung für ökologische Anlagen
- Maßnahmen bzw. Anlagen zum dezentralen Wasserrückhalt
- Gestaltung ökologischer Anlagen

### **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. Die Aktivitäten sind frei definierbar. Pro Kostenart muss eine Aktivität angelegt werden.

Die Aufgliederung der Arbeitspakete/Investitionsarten in Aktivitäten erfolgt entsprechend der unterschiedlichen Auftragsvergaben, welche zumeist nach Gewerken erfolgen. Bei Beauftragung eines Generalunternehmens ist das gesamte Projekt als eine Aktivität darzustellen. Wenn für Arbeiten, unverbindliche Preisauskünfte eingeholt werden, sind diese Aktivitäten einzeln anzulegen.

Für Gestaltungsmaßnahmen könnte z.B. folgende Aufgliederung erfolgen:

- Saatgutankauf, Bodenvorbereitung, Anbau des Saatguts
- Ankauf von Pflanzmaterial, Auspendelung
- Nachbetreuung (z.B. Mulchen, Bewässern)

### **Kostenart**

Es können in dieser Fördermaßnahme gemäß Punkt 8.5.1 der SRL LE-Projektförderungen Investitionskosten und investitionsbezogene Personalkosten gefördert werden.

Investitionskosten berücksichtigen Aufwendungen für die Anschaffung oder Herstellung von Wirtschaftsgütern. Personalkosten sind Aufwendungen, die durch den Einsatz des eigenen Personals im Projekt entstehen.

Kosten für den Erwerb bzw. Aufbringung von Grund und Boden können zur Gänze berücksichtigt werden, sofern die Maßnahme im öffentlichen Interesse aus Gründen des Natur- und Umweltschutzes oder des Hochwasserschutzes erfolgt und dadurch Flächen aus der Produktion genommen werden. Im Falle der Grundaufbringung ist für die Kostenermittlung die amtliche Bodenbewertung (fiktiver Verkehrswert) heranzuziehen.

Nähere Informationen zu den Kostenarten sind in den Informationsblättern Investitionskosten sowie Personalkosten enthalten (<https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-informationsblaetter-und-dfp-handbuch#18729>).

### **Aktivitätsbezeichnung / Beschreibung der Aktivität**

Um sich ein Bild der beantragten Investition machen zu können, sind in diesem Bereich Details einzutragen. Beispielsweise sind dies Angaben zur Art und Umfang der Investition.

## 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.

#### 3.4.1.2 Förderfähige Kosten

Gefördert werden Investitionskosten.

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

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

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

### **3.4.2 Begründung der Kosten**

Zur Begründung der Kosten (Kostenplausibilisierung) siehe Informationsblatt Begründung der Kosten (<https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-informationsblaetter-und-dfp-handbuch#18729>).

## **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 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 Finanzierungsplan**

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

### **3.5.2.2 Finanzierung**

#### **Sonstige öffentliche Mittel**

Falls für das Projekt oder für Teile des Projektes sonstige öffentliche Mittel beantragt, genehmigt oder ausbezahlt wurden, sind diese anzugeben. Als öffentliche Mittel gelten Beihilfen vom Staat (EU, Bund, Land), die in Form von Zuschüssen vergeben werden. Die Bewilligende Stelle benötigt diese Angaben für die Beurteilung, ob die Höchstgrenze an öffentlichen Mitteln, die die förderwerbende Person für ihr Projekt erhalten darf (Förderintensität), nicht überschritten wird.

#### **Kredite**

Sind weitere Fremdfinanzierungen, wie Kredite, für das Projekt erforderlich, sind diese entsprechend anzugeben.

#### **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.

#### **Unbare Eigenmittel**

Sind unbare Eigenleistungen, d.h. Leistungen, für die keine Rechnungen von Dritten vorliegen (z.B. eigene Arbeitskraft, Maschinenstunden, Geräte), im Projekt vorgesehen, sind diese entsprechend anzugeben. Unbare Eigenleistungen können allerdings nicht direkt gefördert werden. Das heißt, die Förderung kann nicht höher sein als jener Betrag der über Rechnungen belegt werden kann.

Es gelten die Vorgaben des Informationsblatts zu den Kosten der AMA

(<https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-informationsblaetter-und-dfp-handbuch#18729>).

## 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 bzw. Kostendarstellung
- 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 Personen 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 sowie Kosten für Grundlagen- und Datenerhebungen 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
- 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. Alle Projekte, die zumindest die Mindestpunkteanzahl erreichen, werden – soweit das für das Auswahlverfahren vorgesehene Förderbudget ausreicht – ausgewählt. Im Falle eines 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.

Die Mindestpunkteanzahl beträgt 4 Punkte von maximal 9 Punkten.

Tabelle 2: Auswahlkriterien für Projekte der Intervention 73-06 – Ökologische Agrarinfrastruktur

Nummer	Auswahlkriteriums/Parameter	Bepunktung	Nachweis durch
<b>0.1</b>	<b>Absicherung des ökologischen Bestands</b>	<b>Maximal 3</b>	
0.1.1	Hoch erfüllt	3	Projektantrag, planliche Darstellung
0.1.2	Mittel erfüllt	2	
0.1.3	Niedrig erfüllt	1	
<b>0.2</b>	<b>Ökologische Standortentwicklung</b>	<b>Maximal 3</b>	
0.2.1	Hoch erfüllt	3	Projektantrag, planliche Darstellung
0.2.2	Mittel erfüllt	2	
0.2.3	Niedrig erfüllt	1	
<b>0.3</b>	<b>Landeskulturelle Verbesserungen</b>	<b>Maximal 3</b>	

Nummer	Auswahlkriteriums/Parameter	Bepunktung	Nachweis durch
0.3.1	Hoch erfüllt	3	Projektantrag, planliche Darstellung
0.3.2	Mittel erfüllt	2	
0.3.3	Niedrig erfüllt	1	

## 4.2.2 Auswahlverfahren

Die Auswahl der Projekte erfolgt nach einem geblockten Verfahren mit laufender Antragstellung. Die Stichtage für die Auswahlverfahren werden von der Bewilligenden Stelle vorab auf der digitalen Förderplattform (DFP) veröffentlicht.

## 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. 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 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).*

Um den Förderzweck erfüllen zu können, muss eine geförderte Investition widmungsgemäß mindestens fünf Jahre von der förderwerbenden Person ordnungsgemäß genutzt und instandgehalten werden. Eine Nutzung durch Dritte ist nicht zulässig, ebenso wenig eine private Nutzung eines betrieblich angeschafften Investitionsgegenstandes.

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 Publizität

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

Zu den konkreten Festlegungen siehe das Informationsblatt Publizität.

### 4.3.4 Gendergerechte Sprache

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

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 Kommunikationsleit-

fadens des Bundeskanzleramts, Geschlechtergerechte Sprache - Bundeskanzleramt Österreich.

### **4.3.5 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 -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/ Kameratechnik) 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.

### **4.3.6 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.

### **4.3.7 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 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 außeragrarisches Bereich und soweit sie wettbewerbsrelevant sind.

### **4.3.8 Maßnahmenspezifische Auflagen**

Zusätzlich zu den allgemeinen Auflagen sind folgende Auflagen von der förderwerbenden Person einzuhalten:

- Einhaltung aller Auflagen und Vorschreibungen der rechtlichen Bewilligungsbescheide.
- Einhaltung der Vorgaben, die sich aus dem Behördenverfahren auf Basis der Flurverfassungsgesetze oder aus einem gleichzuhaltenden Verfahren (z. B. Freiwilliger Nutzungstausch) ergeben

## **4.4 Sanktionen**

Siehe Informationsblatt Sanktionen

## **5 Projektabrechnung**

Siehe Informationsblatt Projektabrechnung



## Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Ablauf eines Förderprojekts .....	7
Abbildung 2: Auswahlkriterien gemäß Punkt 5.1.2 des Dokuments „Auswahlverfahren und Auswahlkriterien für Projektmaßnahmen im Rahmen des GAP-Strategieplan Österreich 2023 - 2027“ .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>

## **Abkürzungen**

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

### **Impressum**

Bundesministerium für Land-und Forstwirtschaft, Regionen und Wasserwirtschaft  
Stubenring 1, 1010 Wien  
Telefon: (+43-1) -71100-0  
E-Mail: [bml@office.bml.gv.at](mailto:bml@office.bml.gv.at)