



# Merkblatt

Fördermaßnahme 77-04 „Reaktivierung des Leerstands durch Bewusstseinsbildung & Beratung, Entwicklungskonzepte & Management zur Orts- und Stadtkernstärkung“ des GAP-Strategieplan Österreich 2023–2027



(c) Originalfoto: Alexander Haiden/BML, Illustration: blaubezeichnet.at

## Inhalt

<b>Einleitung</b> .....	<b>4</b>
<b>1 Rechtsgrundlagen</b> .....	<b>6</b>
1.1 EU-Rechtsgrundlagen.....	6
1.2 Nationale Rechtsgrundlagen .....	7
<b>2 Registrierung für die Förderantragstellung online</b> .....	<b>8</b>
<b>3 Der Förderantrag</b> .....	<b>10</b>
3.1 Allgemeines .....	10
3.2 Daten förderwerbende Person .....	10
3.2.1 Unternehmensdaten .....	10
3.2.2 Bankverbindung.....	12
3.2.3 Persönliche und sachliche Fördervoraussetzungen .....	12
3.3 Projektbeschreibung .....	16
3.3.1 Überblick .....	16
3.3.2 Projektspezifische Angaben.....	17
3.3.3 Projektinhalt.....	18
3.4 Kostendarstellung .....	23
3.4.1 Kosten .....	23
3.4.2 Begründung der Kosten.....	27
3.5 Finanzierung .....	27
3.5.1 Kostenzusammenfassung .....	27
3.5.2 Projektfinanzierung .....	27
3.6 Verpflichtungserklärung, Datenschutzinformation.....	28
3.6.1 Verpflichtungserklärung .....	28
3.6.2 Datenschutzinformation .....	28
3.7 Überprüfen und Einreichen .....	28
<b>4 Projektdurchführung</b> .....	<b>30</b>
4.1 Projektänderungen.....	30
4.1.1 Projektänderungen vor Durchführung .....	30
4.1.2 Laufende Projektänderung .....	30
4.2 Projektgenehmigung .....	31
4.2.1 Auswahlverfahren.....	31
4.2.2 Auswahlkriterien .....	31
4.3 Verpflichtungen und Auflagen .....	34
4.3.1 Mitteilungspflichten .....	34
4.3.2 Behalteverpflichtung .....	34
4.3.3 Publizität.....	35
4.3.4 Gendergerechte Sprache .....	36
4.3.5 Gesonderte Buchführung.....	36
4.3.6 Duldungs- und Mitwirkungspflichten bei Überprüfung, Monitoring und Evaluierung der Fördermaßnahmen .....	37
4.3.7 Aufbewahrung der Unterlagen .....	37
4.3.8 Maßnahmenspezifische Auflagen.....	37

4.4 Sanktionen .....	38
<b>5 Projektabrechnung .....</b>	<b>39</b>
<b>Tabellenverzeichnis .....</b>	<b>40</b>
<b>Abbildungsverzeichnis .....</b>	<b>41</b>
<b>Abkürzungen .....</b>	<b>42</b>

*Stand: 18. Dezember 2023, Version 1*

# Einleitung

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

Es soll bei der Projekteinreichung für die Fördermaßnahme „*Reaktivierung des Leerstands durch Bewusstseinsbildung & Beratung, Entwicklungskonzepte & Management zur Orts- und Stadtkernstärkung*“ (77-04) des GAP-Strategieplans Österreich (2023-2027) bestmöglich unterstützen. In der Folge wird die Fördermaßnahme als „*Reaktivierung des Leerstands*“ bezeichnet.

Es handelt sich um eine **Fördermaßnahme für Zusammenarbeit** von mind. zwei Akteur:innen nach Art. 77 der EU-Verordnung 2021/2115. Eine Förderung kann nur für eine **neue Form der Zusammenarbeit**, einschließlich **bestehender Formen der Zusammenarbeit bei Aufnahme einer neuen Tätigkeit**, gewährt werden.

Förderanträge können elektronisch über die **Digitale Förderplattform (DFP)** der AgrarMarkt Austria (AMA) unter <https://www.eama.at> eingereicht werden. Es handelt sich um ein **Auswahlverfahren aufgrund eines Aufrufs zur Eichreichung von Förderanträgen (Aufrufverfahren)**.

Die Bewilligenden Stellen sind in den betreffenden Bundesländern die Landeshauptleute. Das Initiieren und die detaillierte Ausgestaltung der Aufrufverfahren obliegen den **zuständigen Abteilungen der Ämter der Landesregierungen**.

Die inhaltliche Ausgestaltung der vorliegenden Fördermaßnahme *Reaktivierung des Leerstands (77-04)* sowie der damit zusammenhängenden Fördermaßnahme *Orts- und Stadtkernförderung (73-10)* basiert auf den im Rahmen einer ÖREK-Partnerschaft beschlossenen [Fachempfehlungen zur Stärkung der Orts- und Stadtkerne in Österreich \(ÖROK\)](#) von 2019.

Als technischer Leitfaden für die Antragstellung steht das sogenannte **DFP-Handbuch** im [AMA-Informationsportal](#) zur Verfügung.

Auch die für die vorliegende Fördermaßnahme **Allgemeinen rechtlichen Grundlagen für den Bereich der Ländlichen Entwicklung** finden sich ebenfalls im [AMA-Informationsportal](#), hier sind insbesondere folgende zu nennen:

- **Sonderrichtlinie LE-Projektförderungen** (siehe Punkte 1 und 26)
- **Auswahlverfahren und Auswahlkriterien für Projektmaßnahmen im Rahmen des GAP-Strategieplan Österreich 2023-2027** (siehe Punkt 20)
- **GAP-Strategieplan-Anwendungsverordnung (GSP-AV)**

Weiters wird auf die [allgemeinen Informationsblätter](#) zu unterschiedlichen Themen wie (Personal-)Kosten, Vergaberecht etc. und [Erklärvideos](#) der AMA verwiesen.

Alle in der DFP abgefragten Attribute bei der Antragsstellung fußen auf der inhaltlichen Verankerung innerhalb der relevanten rechtlichen Grundlagen und dienen daher der Überprüfung von Fördervoraussetzungen, der Einhaltung von Auflagen während der Projektlaufzeit sowie der generellen Einhaltung des gesetzlichen Rahmens.

# 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**
- **Verordnung, mit der die GAP-Strategieplan-Anwendungsverordnung und die Übertragungsverordnung Land- und Forstwirtschaft geändert werden, BGBl. II Nr. 289/2023**
- 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
- Bundesgesetz über die Vergabe von Aufträgen (Bundesvergabegesetz 2018 – BVergG 2018), BGBl. I Nr. 65/2018
- Bundesgesetz betreffend den Schutz von Denkmalen wegen ihrer geschichtlichen, künstlerischen oder sonstigen kulturellen Bedeutung (Denkmalschutzgesetz – DMSG)

## 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.

Wenn dies nicht der Fall ist, muss zuvor eine **Erstregistrierung** erfolgen. Die Erstregistrierung erfolgt für förderwerbende Personen des außerlandwirtschaftlichen Bereichs über die [eAMA Plattform](#). Alle Informationen zur Erstregistrierung von nicht-landwirtschaftlichen Antragsstellenden finden Sie hier: [https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten/erstregistrierung-\(nicht-l-u-f-\)](https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten/erstregistrierung-(nicht-l-u-f-))

Es gelten **spezifische Fördervoraussetzungen** hinsichtlich der **Rechtsform der förderwerbenden Person** für die vorliegende Fördermaßnahme auf Basis ihres Zusammenarbeitscharakters. Diese müssen schon **vor der Erstregistrierung** erfüllt sein bzw. ihre die relevanten Unterlagen vorliegen. Hierzu ist Punkt [3.2.3.3](#) unbedingt zu beachten.

### **Achtung:**

Folgende Voraussetzungen müssen für die erstmalige Online-Registrierung erfüllt sein:

- ⇒ Es muss eine gültige ID-Austria vorliegen.
- ⇒ Das Unternehmen<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> Mit „Unternehmen“ ist im Kontext mit der vorliegenden Fördermaßnahme die jeweilige Organisationsform des angestrebten Zusammenschlusses (mit dem Ziel der Zusammenarbeit) gemeint und wird in der Digitalen Förderplattform (DFP) der AMA durchgehend als „Unternehmen“ bezeichnet.

**Hinweis:**

Ausführliche Informationen zur Erstregistrierung sind auf der [AMA-Homepage](#) sowie im [Erklärvideo](#) zu finden.

# 3 Der Förderantrag

## 3.1 Allgemeines

Der Förderantrag stellt einen sehr wichtigen Abschnitt im Ablauf eines Förderprojektes im Rahmen der DFP der AMA dar, beginnend mit der Antragstellung, über die Genehmigung, die Projektabrechnung mittels Zahlungsantrag bis zur Endauszahlung.

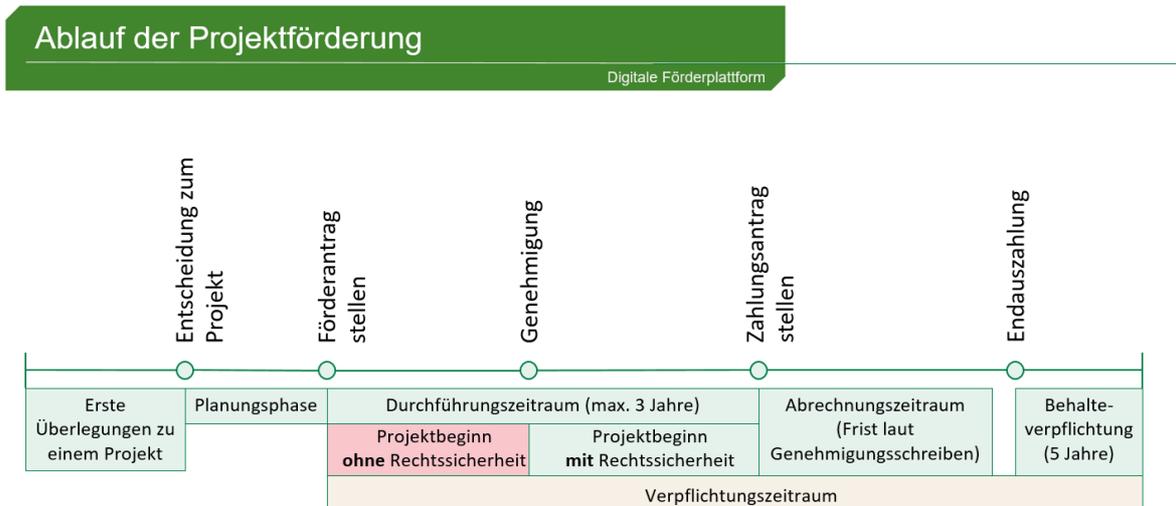


Abbildung 1: Der Ablauf der gegenständlichen Fördermaßnahme „Reaktivierung des Leerstands“ (77-04)

## 3.2 Daten förderwerbende Person

### 3.2.1 Unternehmensdaten<sup>2</sup>

**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

<sup>2</sup> Mit „Unternehmen“ ist im Kontext mit der vorliegenden Fördermaßnahme die jeweilige Organisationsform des angestrebten Zusammenschlusses (mit dem Ziel der Zusammenarbeit) gemeint und wird in der Digitalen Förderplattform (DFP) der AMA durchgehend als „Unternehmen“ bezeichnet.

oder ZVR-Zahl (sofern hinsichtlich der Rechtsform des Förderwerbers/der Förderwerberin relevant) müssen bei der Einreichung des Förderantrags ausgefüllt sein, ansonsten kann der Förderantrag nicht eingereicht werden.

### 3.2.1.1 Klientennummer

Weil ein Zusammenschluss aus mehreren Partner:innen Fördervoraussetzung in der vorliegenden Fördermaßnahme ist, muss auf Basis eines Kooperationsvertrags dem Zusammenschluss in seiner entsprechenden Rechtsform zunächst eine Klientennummer zugeteilt werden. Weitere Informationen zu den Zusammenschlüssen bzw. den förderwerbenden Personen unter Punkt 3.2.3.3.

#### Hinweis:

Im Fall von landwirtschaftlichen Betrieben, die in der vorliegenden Fördermaßnahme einen Antrag stellen wollen, gilt Folgendes:

Verfügt die förderwerbende Person über eine Betriebs- **UND** eine Klientennummer, ist entscheidend, dass die förderwerbende Person hier in einem Projekt außerhalb des Agrar- und Forstsektors tätig wird. Es ist daher die Klientennummer anzugeben.

### 3.2.1.2 Weitere Informationen zu den Unternehmensdaten

Handelt es sich bei der förderwerbenden Person nicht um eine natürliche Person (wie dies in der vorliegenden Fördermaßnahme der Fall sein wird), sind weitere Angaben zu den Unternehmensdaten erforderlich und entsprechende Vertragsgrundlagen hochzuladen. Wenn zutreffend bzw. vorhanden, ist z.B. die ZVR-Zahl und/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

Hier soll eine (weitere) Person mit Namen und Kontaktdaten hinterlegt werden, die als **zentrale Ansprechperson für Rückfragen der Bewilgenden Stelle** im Projekt fungieren soll. Gleichzeitig stellt diese den **Lead-Partner des antragstellenden Projekts** dar.

### 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.

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.

Eine „**gemischte**“ **Vorsteuerabzugsberechtigung** bedeutet, dass Sie, je nach Tätigkeit, die Sie ausführen, die Vorsteuer abziehen können oder nicht. Das heißt, dass für diese steuerrechtlich sowohl eine Vorsteuerabzugsberechtigung als auch eine Nicht-Vorsteuerabzugsberechtigung vorliegt. Falls beabsichtigt wird, im Rahmen der **Förderung Kosten für unterschiedliche Tätigkeiten (wirtschaftlich, nicht-wirtschaftlich) einzureichen**, ist bereits zu diesem Zeitpunkt „**gemischt**“ **auszuwählen**.

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

### 3.2.3.2 Bundesvergabegesetz

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

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

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

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

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

#### Hinweis:

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

Da die vorliegende Fördermaßnahme verschiedene Fördergegenstände aufweist, denen unterschiedliche Abrechnungsmethoden zugrunde liegen, gilt die Verpflichtung zur Vorlage der Vergabedokumentation nur teilweise.

Für die Abrechnung von Projekten gemäß [**Fördergegenstand 3.1**] 26.2.3 – 1. SRL LE-Projektförderungen („*Management und Begleitung von Prozessen zur Stärkung von Orts- und Stadtkernen durch Anstellung/Beauftragung eines Managers/einer Managerin*“) werden **Kostenpauschalen (Vereinfachte Kostenoptionen)** verwendet. Diese sind daher von der detaillierten Vergabedokumentation ausgenommen.

### 3.2.3.3 Förderwerbende Personen

In der Fördermaßnahme „Reaktivierung des Leerstands durch Bewusstseinsbildung & Beratung, Entwicklungskonzepte & Management zur Orts- und Stadtkernstärkung“ (im Folgenden kurz *Reaktivierung des Leerstands* genannt) sind **Zusammenschlüsse mit oder ohne eigene Rechtspersönlichkeit, mit der Beteiligung von mindestens zwei Gemeinden oder von ihr beherrschten Rechtsträgern, die im räumlichen und funktionalen Zusammenhang stehen** (vgl. Punkt 26.3 der SRL LE-Projektförderungen) bei Antragsstellenden eine Fördervoraussetzung.

Zusammenschlüsse können sich somit zusammensetzen aus:

- mind. 2 Gemeinden oder von ihr beherrschten Rechtsträgern,
- Gemeindeverbände/-kooperationen,
- Regionalen Zusammenschlüsse [z.B. Lokale Aktionsgruppen (LAG / LEADER)],
- Einrichtungen der Länder mit der Aufgabe der Regionalentwicklung.

Diese „Zusammenschlüsse“ können beispielsweise die Rechtsform eines **Vereins (e.V.)**, einer **Genossenschaft (e.G.)** oder die Form einer **Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GesbR)** haben.

Eine **GesbR**, z.B. eine Arbeitsgemeinschaft (ARGE), verfügt über **keine eigene Rechtspersönlichkeit**. Im Rahmen der Erstregistrierung einer nicht land- und forstwirtschaftlich tätigen GesbR über die Plattform eAMA ist zusätzlich **verpflichtend ein schriftlicher Gesellschaftsvertrag/Kooperationsvertrag** hochzuladen, der zumindest für die Dauer der Zusammenarbeit gilt.

Ein  **Leitfaden für die Erstellung eines Kooperationsvertrags** steht auf der AMA-Webseite zur Verfügung. Inhaltlich muss aus dem Kooperationsvertrag klar hervorgehen, dass dieser die Zusammenarbeit im Hinblick auf den beantragten Fördergegenstand regelt.

#### Hinweis:

Der **Kooperationsvertrag** bzw. zumindest ein schriftlicher Gesellschaftsvertrag mit mindestens zwei Akteur:innen ist bereits zur **Erlangung der Klientennummer** hochzuladen. Ein  **Muster für die Erstellung eines Kooperationsvertrags** steht in der DFP zur Verfügung.

Ist ein **Verein** Förderwerber, muss **kein eigener Kooperationsvertrag** vorliegen, es reichen die Vereinsstatuten. Jedoch müssen in den Vereinsstatuten ebenfalls die **übergeordneten Ziele**, welche im Rahmen des Förderprojektes verfolgt werden, sowie die **Stimmrechte klar ablesbar** sein. Weiters muss ein genereller Kooperationsgedanke

ablesbar sein. Die erwähnten Unterlagen sind in der DFP-Antragsmaske hochladbar im Bereich „Förderwerberdaten\Unternehmensdaten\Vertragliche Grundlage“ in der Kategorie „Sonstige“. **Gleiches gilt für Genossenschaften.** Hier müssen die entsprechenden Kriterien im Genossenschaftsvertrag nachgewiesen werden. Ein entsprechender Auszug ist hochzuladen.

#### **Hinweis:**

**Personen- oder Kapitalgesellschaften mehrerer Gesellschafter:innen** stellen per se noch **keine Zusammenarbeit von zwei Einrichtungen** dar. Sie können aber Teil einer der oben genannten, möglichen Rechtsformen sein.

Grundsätzlich gilt: Eine Förderung kann nur für eine **neue Form der Zusammenarbeit**, einschließlich **bestehender Formen der Zusammenarbeit bei Aufnahme einer neuen Tätigkeit**, gewährt werden.

#### **3.2.3.4 Ort der Projektumsetzung**

Das Projekt wird im ländlichen Gebiet umgesetzt.

Die im Zusammenschluss kooperierenden Gemeinden müssen im räumlichen und funktionalen Zusammenhang stehen. Sie müssen dafür nicht direkt aneinandergrenzen. Sofern eine überörtliche, funktionale Verflechtung besteht, entspricht dies den Kriterien.

#### **3.2.3.5 Spezifische Fördervoraussetzungen für Fördergegenstand 2.1 „Integriertes Städtebauliches Entwicklungskonzept oder vergleichbare Konzepte“**

Für Fördergegenstand 2.1 bzw. *Projekte gemäß Punkt 26.2.2 -1. muss ein verbindlicher Beschluss im zuständigen Gremium (z.B.: Gemeinden bzw. Gemeindeverband) über die Durchführung des Planungs- bzw. Leitbildprozesses vorliegen* (Vgl. Punkt 26.4.5 der SRL LE-Projektförderungen).

#### **3.2.3.6 Spezifische Fördervoraussetzungen für Fördergegenstand 3.1 und 3.2 „Management und Begleitung von Prozessen zur Stärkung von Orts- und Stadtkernen“**

Für Fördergegenstand 3 bzw. *Projekte gemäß Punkt 26.2.3 der SRL LE-Projektförderungen Management und Begleitung von Prozessen zur Stärkung von Orts-*

und Stadtkernen durch (1.) Anstellung/Beauftragung eines Managers/einer Managerin und (2.) Zukauf von externer Fachexpertise gelten folgende Fördervoraussetzungen (vgl. Punkt 26.4.6 der SRL LE-Projektförderungen):

1. *Vorliegen eines Integrierten Städtebaulichen Entwicklungskonzepts oder eines vergleichbaren Konzepts*
2. *Bei Nichtvorliegen eines Integrierten Städtebaulichen Entwicklungskonzepts oder eines vergleichbaren Konzepts ist die Begleitung zur Erreichung der Fördervoraussetzung durch Fördergegenstand [3] gemäß Punkt 26.2.3 der SRL LE-Projektförderungen zulässig; das Projekt kann nur bedingt genehmigt werden.*
3. *Das Projekt bezieht sich auf eine Region (beteiligte Gemeinden am Projekt) von mindestens 1.000 Einwohner:innen.*

### **3.2.3.7 Spezifische Fördervoraussetzungen für Fördergegenstand 4 „Beratungs- und Planungsleistungen zu Revitalisierungs-, Sanierungs- oder Um- und Weiterbaumaßnahmen von leerstehenden, fehl- oder mindergenutzten Bestandsgebäuden innerhalb der Orts- und Stadtkernabgrenzung“**

Für Fördergegenstand 4 bzw. Projekte gemäß Punkt 26.2.4 der Sonderrichtlinie „Beratungs- und Planungsleistungen zu Revitalisierungs-, Sanierungs- oder Um- und Weiterbaumaßnahmen von leerstehenden, fehl- oder mindergenutzten Bestandsgebäuden innerhalb der Orts- und Stadtkernabgrenzung“ ist das *Vorliegen eines Integrierten Städtebaulichen Entwicklungskonzepts oder eines vergleichbaren Konzepts* (vgl. Punkt 26.4.7 der SRL LE-Projektförderungen) Fördervoraussetzung.

## **3.3 Projektbeschreibung**

### **3.3.1 Überblick**

#### **Durchführungszeitraum**

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

*§ 57. Sofern nicht in einer Projektmaßnahme Abweichendes geregelt ist, kann der Durchführungszeitraum für ein Projekt (Projektlaufzeit) bis zu drei Jahre betragen. Wenn durch eine vom Förderwerber nicht verschuldete Verzögerung das Projektziel nicht innerhalb des ursprünglichen Durchführungszeitraums erreicht werden kann, kann der Durchführungszeitraum entsprechend, gegebenenfalls über den Zeitraum von drei Jahren*

*hinaus, verlängert werden. Die Verlängerung der Projektlaufzeit kann nur genehmigt werden, wenn die Verlängerung vor Ablauf der Durchführungsfrist beantragt wurde.*

Der Zeitraum, innerhalb dessen ein beantragtes und genehmigtes Projekt umzusetzen ist, kann bis zu drei Jahre betragen. Der Durchführungszeitraum beginnt 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!

### **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 soll maximal 4.000 Zeichen umfassen, das Projektmotiv, die Zielsetzungen und die geplanten Aktivitäten sowie die erwarteten Ergebnisse beschreiben.

## **3.3.2 Projektspezifische Angaben**

### **3.3.2.1 Ziel(e)**

In der DFP wird/werden hier die Zielsetzung(en) des konkreten Projekts abgefragt. Von den Förderwerbenden ist zu erläutern, inwiefern das Projekt den in der Sonderrichtlinie zur Fördermaßnahme angeführten Zielen zuträglich ist (Mehrfachnennung möglich!) und welche Zielsetzungen das Projekt darüber hinaus noch verfolgt. In den meisten Fällen werden per se alle 3 genannten Ziele angesprochen werden. Die in der Sonderrichtlinie

(vgl. Punkt 26.1 der SRL LE-Projektförderungen) angeführten Ziele werden im Folgenden noch einmal dargestellt:

*25.1.1 Das Ziel ist die (Wieder-)Belebung von Orts- und Stadtkernen durch deren Attraktivierung und Reaktivierung von Leerständen. Entsprechend dem spezifischen GAP-Ziel 8 der Verordnung (EU) 2021/2115 wird ein Beitrag zur Stärkung der lokalen Entwicklung, der lokalen Wirtschaftsentwicklung und damit der Beschäftigung geleistet und durch die Verbesserung der lokalen Entwicklung, insbesondere der Erreichbarkeit (kurze Wege) von Einrichtungen der Daseinsvorsorge wird auch die Inklusion von Menschen mit eingeschränkter Mobilität gestärkt.*

*25.1.2 Weiters trägt die Fördermaßnahme dazu bei - im Sinne des Green Deals - die Flächeninanspruchnahme, welche durch fortschreitende Siedlungserweiterungen verursacht wird, zu reduzieren. So werden landwirtschaftliche Flächen langfristig gesichert und ein Beitrag zum Klimaschutz geleistet.*

*25.1.3 Andererseits wird die soziale und wirtschaftliche Infrastruktur der Orte einer Region verbessert und als Wirtschafts-, Lebens- und Erholungsraum attraktiviert. Durch die verbesserte fußläufige Erreichbarkeit wird neben dem Beitrag zur Inklusion auch die regionale Wirtschaft gestärkt, wenn aus unattraktivem Leerstand ein attraktiver Raum für KMUs im Gewerbe- und Dienstleistungsbereich, inklusive der Startup-Szene, zur Verfügung gestellt wird.*

### **3.3.2.2 Ausgangslage**

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

### **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

Je nach Maßnahme(n), zu der/denen ein Förderantrag gestellt wird, ist in der DFP der passende Fördergegenstand auszuwählen (Mehrfachauswahl möglich).

Folgende Fördergegenstände können in dieser Fördermaßnahme ausgewählt werden:

- **1 Maßnahmen zur Sensibilisierung und Bewusstseinsbildung** von Bürgerinnen, Bürger, Gemeindevertreterinnen, Gemeindevertreter und Gewerbetreibenden für die Thematik der Stadt- und Ortskernstärkung (vgl. 26.2.1 SRL LE-Projektförderungen)
  
- **2 Ausarbeitung und Aktualisierung von Plänen:**
  - 2.1. Integriertes Städtebauliches Entwicklungskonzept** oder vergleichbare Konzepte (entsprechend der Empfehlung 4 und 5 der ÖREK-Partnerschaft zur Stärkung von Orts- und Stadtkernen in Österreich - Leitbildprozesse auf Basis einer Bürgerbeteiligung) (vgl. 26.2.2-1 SRL LE-Projektförderungen)
  - 2.2. Orts- und Stadtkernabgrenzung** (entsprechend der Empfehlung 3 zur Erstellung von Orts- bzw. Stadtkernabgrenzungen der ÖREK-Partnerschaft zur Stärkung von Orts- und Stadtkernen in Österreich) (vgl. 26.2.2-2 SRL LE-Projektförderungen)
  - 2.3. Leerstands- und Brachflächenerhebung** (vgl. 26.2.2-3 SRL LE-Projektförderungen)
  
- **3 Management und Begleitung von Prozessen** zur Stärkung von Orts- und Stadtkernen durch
  - 3.1. Anstellung/Beauftragung eines Managers/einer Managerin** (vgl. 26.2.3-1 SRL LE-Projektförderungen)
  - 3.2. Zukauf von externer Fachexpertise** (vgl. 26.2.3-2 SRL LE-Projektförderungen)
  
- **4 Beratungs- und Planungsleistungen** zu Revitalisierungs-, Sanierungs- oder Um- und Weiterbaumaßnahmen von leerstehenden, fehl- oder mindergenutzten Bestandsgebäuden innerhalb der Orts- und Stadtkernabgrenzung (vgl. 26.2.4 SRL LE-Projektförderungen)

#### **Hinweis:**

Ob alle Fördergegenstände im aktuellen Aufrufverfahren durch die Bewilligende Stelle des jeweiligen Bundeslandes angeboten werden, hängt von der **Ausgestaltung des jeweiligen Ausrufverfahrens** ab. Eventuell werden in einem Aufrufverfahren nur einzelne Fördergegenstände für die Antragsstellung angeboten.

Den **zuständigen Abteilungen in den Bundesländern** steht nach §91 Abs. 2 GSP-AV im Hinblick auf die **zielgerichtete Vergabe** von Förderungen die Möglichkeit, **Einschränkungen zu machen und weitere Kriterien festzulegen**.

Es ist auch auf die Fördervoraussetzungen für die einzelnen Fördergegenstände, insbesondere das Vorliegen eines Integrierten Städtebaulichen Entwicklungskonzepts oder eines vergleichbaren Konzepts zu achten (vgl. Punkt 3.2.3. SRL LE-Projektförderungen).

#### **3.3.3.2 Bekanntgabe von Veranstaltungen für die Vor-Ort-Kontrolle**

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

#### **Hinweis:**

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

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

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

### 3.3.3.3 Arbeitspakete

*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 (vgl. § 77 Abs. 3 GSP-AV).*

Ein Projekt kann aus mehreren Arbeitspaketen bestehen. Soweit in einer Fördermaßnahme standardisierte Arbeitspakete vorgegeben sind, ist aus diesen auszuwählen. Dies trifft bei der vorliegenden die Fördermaßnahme 77-04 nur für den Fördergegenstand 3.1 *Management und Begleitung von Prozessen zur Stärkung von Orts- und Stadtkernen durch [...] Anstellung/Beauftragung eines Managers/einer Managerin* zu.

Dessen standardisiertes Arbeitspaket „Anstellung/Beauftragung eines/einer Manager:in“ muss jedenfalls für die Antragsstellung des entsprechenden Fördergegenstandes ausgewählt und befüllt werden. Auch die darauffolgende standardisierte Aktivität „Maßnahmen des Managements“ muss obligatorisch befüllt werden.

Wenn keine standardisierten Arbeitspakete vorliegen, werden innerhalb des frei definierbaren Arbeitspaketes im nächsten Schritt „Ergebnis bzw. Nutzen“ des Projekts abgefragt. Diese Abfrage bezieht sich darauf, was mit dem Arbeitspaket ganz konkret erreicht werden soll (im Gegensatz zu den „Zielen“). Diese geplanten bzw. erwarteten Ergebnisse sollten messbar sein. Sie sind für die Evaluierung des Projekts wichtig. Zu vermeiden ist jedenfalls, dass unter diesem Kapitel die Aktivitäten im Projekt wiederholt aufgelistet werden.

Weiters sind optional Meilensteine definierbar. Die Befüllung dieser dient grundsätzlich einer besseren Übersicht über die einzelnen Projektschritte.

### 3.3.3.4 Aktivität

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

#### **Kostenart**

Grundsätzlich unterscheidet man **Investitionskosten**, **Sachkosten** und **Personalkosten**.

**Investitionskosten** berücksichtigen Aufwendungen für die Anschaffung oder Herstellung von Wirtschaftsgütern.

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

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

Weiters sind **Vereinfachte Kostenoptionen (VKO)** angeführt. Diese sind nur auswählbar, wenn für den jeweiligen Fördergegenstand Pauschalkosten vorgesehen sind. In der vorliegenden Fördermaßnahme ist dies **nur für den Fördergegenstand 3.1** Management und Begleitung von Prozessen zur Stärkung von Orts- und Stadtkernen durch Anstellung/Beauftragung eines Managers/einer Managerin der Fall und daher bereits vorausgewählt.

VKO werden ohne Nachweis von Rechnungen abgerechnet. Stattdessen müssen die vereinbarten Leistungen und Meilensteine nachgewiesen werden. Dafür ist mit jedem Zahlungsantrag ein Leistungsnachweis einzureichen oder zumindest jährlich ein Fortschrittsbericht bei der BST fristgerecht vorzulegen.

Nähere Informationen zu den Kostenarten sind in den Informationsblättern Kosten (bzgl. Investitions- und Sachkosten) sowie Personalkosten enthalten.

#### **Hinweis:**

Werden in einem Sachkostenprojekt Investitionsgüter benötigt, deren Anschaffung in der Fördermaßnahme nicht förderfähig ist, so können zumindest die Abschreibungskosten für den Durchführungszeitraum geltend gemacht werden.

#### **Fördersatz**

Der **Fördersatz** beträgt grundsätzlich einheitlich **65%**.

Für Projekte im Fördergegenstand 3 *gemäß Punkt 26.2.3 [der Sonderrichtlinie LE-Projektförderungen]* ist eine Aufstockung des Zuschusses mit Landesmitteln auf eine Förderintensität von bis zu 75 %, in begründeten Ausnahmefällen für finanzschwache Gemeinden bis zu 90 % zulässig (vgl. 26.6.1 SRL LE-Projektförderungen).<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Eine Aufstockung des Zuschusses wird derzeit nur vom Land Tirol zur Verfügung gestellt und wird auf Basis des Kriteriums Finanzkraft (eingenommene Abgaben pro Einwohner, die die Gemeinden laut Statistik Austria erhalten hat, letztes verfügbares Jahr; in der Folge als Abgaben bezeichnet) gewährt. Tourismusintensive Gemeinden mit mehr als 750.000 Nächtigungen pro Jahr werden bei der Ermittlung nicht berücksichtigt. Eine Förderintensität von 90 % kann allen im Förderantrag beteiligten Gemeinden gewährt werden, wenn der Durchschnitt der Abgaben aller beteiligten Gemeinden – ausgenommen tourismusintensive Gemeinden - eines Förderantrages unterhalb des Durchschnitts der Abgaben aller Gemeinden im Ländlichen Gebiet eines Bundeslandes (ohne Berücksichtigung der tourismusintensiven Gemeinden) liegt. Eine Förderintensität von 75% kann allen im Förderantrag beteiligten Gemeinden gewährt, wenn der Durchschnitt der Abgaben aller beteiligten Gemeinden – ausgenommen tourismusintensive Gemeinden – eines Förderantrages maximal 5 %

Diese **Aufstockungsmöglichkeit** wird derzeit **nur im Land Tirol** angeboten und wird dann im Zuge der Verwaltungskontrolle des Förderantrags von der BST des Landes Tirol selbstständig im Rahmen des Genehmigungsverfahrens ergänzt.

### 3.4 Kostendarstellung

In der Kostendarstellung sind alle voraussichtlichen Gesamtkosten für das Projekt, aufgliedert 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

Förderfähig in der Fördermaßnahme 77-04 sind Sachkosten und Personalkosten sowie im untergeordneten Ausmaß (max. 20 %) Kosten für begleitende Investitionen, wie in Punkt 26.5 der SRL LE-Projektförderungen dargestellt. Weiters sind auch noch Kosten in Form einer Pauschale beim FG 3.1 (siehe Punkt 26.5.5 SRL LE-Projektförderungen) förderfähig.

Tabelle 1: Förderfähige Kosten nach Fördergegenständen

Fördergegenstand	Kostenobergrenze oder Kostenpauschale <sup>4</sup>	Berechnungskriterium für den Betrag	Betrag
2.1	Maximale Kostenobergrenze	bis 3.000 EW pro Gemeinde	45.000 € netto
2.1	Maximale Kostenobergrenze	3.001 bis 5.000 EW pro Gemeinde	65.000 € netto

---

*über dem Durchschnitt der Abgaben aller Gemeinden im Ländlichen Gebiet eines Bundeslandes (ohne Berücksichtigung der tourismusintensiven Gemeinden) liegt.*

<sup>4</sup> Bei Kostenpauschalen entfällt die Gemeinkostenpauschale gemäß § 65 Abs. 4 GSP-AV (gem. 26.5.7 SRL LE-Projektförderungen).

<b>Förder-gegenstand</b>	<b>Kostenobergrenze oder Kostenpauschale<sup>4</sup></b>	<b>Berechnungskriterium für den Betrag</b>	<b>Betrag</b>
<b>2.1</b>	Maximale Kostenobergrenze	5.001 bis 15.000 EW pro Gemeinde	100.000 € netto
<b>2.1</b>	Maximale Kostenobergrenze	15.000 bis 30.000 EW pro Gemeinde	150.000 € netto
<b>2.2</b>	Maximale Kostenobergrenze	bis 3.000 EW pro Gemeinde	13.500 € netto
<b>2.2</b>	Maximale Kostenobergrenze	3.001 bis 5.000 EW pro Gemeinde	19.500 € netto
<b>2.2</b>	Maximale Kostenobergrenze	5.001 bis 15.000 EW pro Gemeinde	30.000 € netto
<b>2.2</b>	Maximale Kostenobergrenze	15.000 bis 30.000 EW pro Gemeinde	45.000 € netto
<b>2.3</b>	Maximale Kostenobergrenze	bis 3.000 EW pro Gemeinde	9.500 € netto
<b>2.3</b>	Maximale Kostenobergrenze	3.001 bis 5.000 EW pro Gemeinde	13.000 € netto
<b>2.3</b>	Maximale Kostenobergrenze	5.001 bis 15.000 EW pro Gemeinde	20.000 € netto
<b>2.3</b>	Maximale Kostenobergrenze	15.000 bis 30.000 EW pro Gemeinde	30.000 € netto
<b>3.1</b>	Kostenpauschale	kooperierende Gemeinden/eine Region mit einer Gesamtbevölkerungszahl von 1.000 bis 3.000 EW	35.000 €/Jahr
<b>3.1</b>	Kostenpauschale	kooperierende Gemeinden/eine Region mit einer Gesamtbevölkerungszahl von 3.001 bis 15.000 EW	70.000 €/Jahr

Fördergegenstand	Kostenobergrenze oder Kostenpauschale <sup>4</sup>	Berechnungskriterium für den Betrag	Betrag
3.1	Kostenpauschale	kooperierende Gemeinden/eine Region mit einer Gesamtbevölkerungszahl von > 15.000 EW	105.000 €/Jahr
3.2	Maximale Kostenobergrenze	kooperierende Gemeinden/eine Region mit einer Gesamtbevölkerungszahl von 1.000 bis 3.000 EW	8.000 €/Jahr
3.2	Maximale Kostenobergrenze	kooperierende Gemeinden/eine Region mit einer Gesamtbevölkerungszahl von 3.001 bis 15.000 EW	16.000 €/Jahr
3.2	Maximale Kostenobergrenze	kooperierende Gemeinden/eine Region mit einer Gesamtbevölkerungszahl von > 15.000 EW	24.000 €/Jahr

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

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

- 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.

Bei dieser Fördermaßnahme hat die Plausibilisierung der Kosten mit dem Förderantrag zu erfolgen.

## 3.5 Finanzierung

### 3.5.1 Kostenzusammenfassung

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

### 3.5.2 Projektfinanzierung

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

#### 3.5.2.1 Erforderlicher Finanzierungsbedarf

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

#### 3.5.2.2 Finanzierung

##### Kredite

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

Für diese Fördermaßnahme sind keine Vorschusszahlungen vorgesehen.

#### 3.5.2.3 Bestätigung der Eigenmittel

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

## 3.6 Verpflichtungserklärung, Datenschutzinformation

### 3.6.1 Verpflichtungserklärung

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

### 3.6.2 Datenschutzinformation

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

## 3.7 Überprüfen und Einreichen

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

Folgende Mindestinhalte müssen vorliegen:

- Name und Anschriften des Förderwerbers
- Klientennummer, gegebenenfalls Firmenbuchnummer, ZVR-Zahl und Sozialversicherungsnummer
- Geburtsdatum und Geschlecht bei natürlichen Personen
- Bankverbindung
- Angaben zu Ehegemeinschaft oder gleichgestellten Formen von Partnerschaften
- Finanzierungsplan
- Zeitplan für die Umsetzung

#### **Achtung:**

Werden die fehlenden Mindestinhalte nicht vervollständigt, kann der Förderantrag nicht eingereicht werden. 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.

**Achtung:**

Gemäß § 78 Abs. 3 GSP-AV kann **nur einmalig** eine Nachreichfrist zur Vervollständigung des Förderantrags gesetzt werden!

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 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 Wegfall 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 Auswahlverfahren

Die Auswahl der Projekte erfolgt durch ein Aufrufverfahren der jeweils zuständigen Bewilligenden Stelle des Amtes der Landesregierung. Die Aufrufe mit ihren Zeiträumen werden von der Bewilligenden Stelle vorab auf der digitalen Förderplattform (DFP) veröffentlicht.

Die Auswahl der Projekte erfolgt rein projektbezogen und nimmt auf klar definierte Wirkungsziele in der Fördermaßnahme bzw. auf davon abgeleitete Kriterien Bezug.

Die Auswahlkriterien und die je nach Kategorie erforderliche Mindestpunktzahl ist aus dem Auswahlkriteriendokument Kapitel 20 für diese Fördermaßnahme ersichtlich. Kursive Passagen geben den Originaltext aus dem Dokument zu den Auswahlkriterien wider.

### 4.2.2 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 Mindestpunktzahl erreichen, werden – soweit das für das Auswahlverfahren vorgesehene Förderbudget ausreicht – ausgewählt.

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.

Im Folgenden werden diese Auswahlkriterien noch einmal aufgeführt. Hierbei ist zu beachten, dass neben für alle Fördergegenstände (Allgemeine Auswahlkriterien) geltende Auswahlkriterien auch Auswahlkriterien bezogen auf spezifische Fördergegenstände (Fördergegenstandsspezifische Auswahlkriterien) bestehen.

#### 4.2.2.1 Allgemeine Auswahlkriterien

Die Allgemeinen Auswahlkriterien beziehen sich auf alle Fördergegenstände der vorliegenden Fördermaßnahme 77-04.

#### **4.2.2.1.1 Geplante Stärkung des Klimaschutzes und gemeinschaftlicher Aktivitäten in Bereichen des sozialen (Inklusion), wirtschaftlichen und kulturellen Lebens**

*Die Erfüllung der Parameter ist kumulativ. Die Bewertung geschieht anhand des geplanten Vorgehens in der Projektbeschreibung im Projektantrag.*

*Die Inklusion gilt als vorhanden, wenn die Stärkung des sozialen Lebens (Inklusion) geplant ist.*

*Die Kultur gilt als vorhanden, wenn die Stärkung des kulturellen Lebens geplant ist.*

*Die Wirtschaft gilt als vorhanden, wenn die Stärkung der wirtschaftlichen Belegung geplant ist.*

*Der Klimaschutz gilt als vorhanden, wenn die Stärkung des Klimaschutzes bzw. der Klimaresilienz geplant ist.*

#### **4.2.2.1.2 Anzahl der beteiligten Gemeinden**

*Die Erfüllung der Parameter ist quantitativ. Es werden die am Projekt beteiligten Gemeinden gezählt, die einen Anteil an Projektkosten tragen bzw. in der Kooperation als Förderwerber auftreten. Mindestens zwei Gemeinden sind eine Fördervoraussetzung.*

#### **4.2.2.1.3 Intensität bzw. Ausmaß der geplanten beteiligten, erreichten Bevölkerung und Einbindung regionaler Akteure und Stakeholder**

*Die Intensität bzw. Ausmaß der beteiligten, erreichten Bevölkerung und Einbindung regionaler Akteure und Stakeholder wird anhand des im Projektantrag beschriebenen Vorgehen bewertet.*

### **4.2.2.2 Fördergegenstandsspezifische Auswahlkriterien**

#### **4.2.2.2.1 Ad Fördergegenstand 1 Maßnahmen zur Sensibilisierung und Bewusstseinsbildung**

- *Kriterium „Zielführende Maßnahmen zur Bewusstseinsbildung und konkrete Zielsetzungen für die Bewusstseinsbildung z. B. Stärkung des Problembewusstseins, Öffentlichkeits- und Pressearbeit, Veranstaltungen“*

Die Maßnahmen und Zielsetzungen zur Bewusstseinsbildung werden anhand des im Projektantrag beschriebene Vorgehen bewertet.

#### **4.2.2.2 Ad Fördergegenstand 2 *Ausarbeitung und Aktualisierung von Plänen/ Integriertes Städtebauliches Entwicklungskonzept oder vergleichbare Konzepte***

- *Auswahlkriterium „Geplantes Ausmaß der Berücksichtigung des regionalen Kontexts /Funktionale Verflechtung der Gemeinden (zumindest der beteiligten Gemeinden)“*

Das geplante Ausmaß der Berücksichtigung des regionalen Kontexts bzw. der funktionalen Verflechtung der Gemeinden wird anhand des im Projektantrag beschriebene Vorgehen bewertet.

- *Auswahlkriterium „Geplante inhaltliche Breite des Entwicklungskonzepts bzw. der Dienstleistung“*

Die geplante inhaltliche Breite des Entwicklungskonzepts bzw. der Dienstleistung wird anhand des im Projektantrag beschriebene Vorgehen bewertet.

- *Auswahlkriterium „Geplante Anforderungen an die Kompetenzen und Referenzen des gesuchten Planungs- und Prozessanbieters“*

Die geplanten Anforderungen an die Kompetenzen und Referenzen des gesuchten Planungs- und Prozessanbieter werden anhand des im Projektantrag beschriebene Vorgehen bewertet.

#### **4.2.2.2.3 Ad Fördergegenstände 3.1 bzw. 3.2 *Management und Begleitung von Prozessen zur Stärkung von Orts- und Stadtkernen durch Anstellung/Beauftragung eines Managers/einer Managerin bzw. durch Zukauf von externer Fachexpertise***

- *Auswahlkriterium „Maßnahmenpaket für das geplante Management bzw. externe Fachexpertise“*

Die Erfüllung der Parameter ist kumulativ. Die Bewertung des Maßnahmenpakets für das geplante Management bzw. externe Fachexpertise geschieht anhand des geplanten Vorgehens in der Projektbeschreibung im Projektantrag.

#### **4.2.2.2.4 Ad Fördergegenstand 4 *Beratungs- und Planungsleistungen zu Revitalisierungs-, Sanierungs- oder Um- und Weiterbaumaßnahmen von leerstehenden, fehl- oder mindergenutzten Bestandsgebäuden innerhalb der Orts- und Stadtkernabgrenzung***

- *Auswahlkriterium „Qualität der geplanten Beratungsmaßnahmen durch die externe Fachexpertise“*

Die Bewertung der Qualität der geplanten Beratungsmaßnahmen durch die externe Fachexpertise geschieht anhand der in der Projektbeschreibung im Projektantrag aufgeführten Aufgabenstellung.

## 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).*

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

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

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

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

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

#### **Hinweis:**

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

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

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

### **4.3.3 Publizität**

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

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

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

Zu den konkreten Festlegungen siehe das Informationsblatt Publizität.

### **4.3.4 Gendergerechte Sprache**

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

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

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

### **4.3.5 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 -einzüge);*
- 3. nicht buchführungspflichtige Förderwerber, die im privatwirtschaftlichen Bereich tätig sind und eine Einnahmen/Ausgaben-Rechnung führen, in Abstimmung mit der Bewilligenden Stelle eine Projektkostenabgrenzung durchführen, sofern diese im Rahmen der bestehenden Aufzeichnungen mit vertretbarem Aufwand möglich ist;*
- 4. nicht buchführungspflichtige Förderwerber, die im öffentlich-rechtlichen Bereich tätig sind und eine Einnahmen/Ausgaben-Rechnung führen, in Abstimmung mit der Bewilligenden Stelle eine geeignete Projektkostenabgrenzung im Rahmen der geltenden Regelungen (zB Anlagenkonto, Zusatz zum Dienstvertrag, gesondertes Projekt zur Abgrenzung der förderfähigen Kosten im Rahmen der außerordentlichen Haushaltsführung/ Kameralistik) vornehmen.*

Da viele förderwerbende Personen keine Bücher führen müssen, gilt eine abgestufte Verpflichtung in welcher Form die Vorgänge zum Projekt in bestehenden Aufzeichnungen

von anderen Geschäftsvorgängen abgegrenzt dargestellt werden sollen. Nur wenn keine Möglichkeit zur Abgrenzung gegeben sind, kann das schlüssige Belegverzeichnis des Zahlungsantrags akzeptiert werden.

#### **4.3.6 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 außeragraren Bereich und soweit sie wettbewerbsrelevant sind.

#### **4.3.8 Maßnahmenspezifische Auflagen**

Die Auflagen im Rahmen der Fördermaßnahme werden in den Punkten 17.4.15-17.4.26 der SRL LE-Projektförderungen festgelegt und sind jedenfalls einzuhalten. Sie werden im Genehmigungsschreiben festgehalten und sind im Projektverlauf nachzuweisen. Im Genehmigungsschreiben können zusätzlich zu den in der Folge genannten Auflagen noch weitere projektspezifische Auflagen gemacht werden.

- *Bei der Erstellung des Integrierten Städtebaulichen Entwicklungskonzepts oder vergleichbarer Konzepte (entsprechend der Empfehlung 4 und 5 der ÖREK-Partnerschaft zur Stärkung der Orts- und Stadtkerne) ist die räumliche Auswirkung der*

*Digitalisierung und die multifunktionale Nutzung im Bereich Daseinsvorsorge zu berücksichtigen (vgl. 26.4.8 SRL LE-Projektförderungen).*

- *Als Nachweise für die Erfüllung der mit dem Management verbundenen Aufgaben gemäß [Fördergegenstand 3.1] werden unter anderem folgende Tätigkeiten herangezogen (vgl. 26.4.9 SRL LE-Projektförderungen):*
  1. *Stärkung des Problembewusstseins bei relevanten Akteur:innen und Bevölkerung*
  2. *Öffentlichkeits- und Pressearbeit, um in der Bevölkerung das Bewusstsein für Leerstand zu schärfen und die Betroffenheit aufzuzeigen*
  3. *Vernetzung von relevanten lokalen/regionalen Akteur:innen*
  4. *Erfassen und Verwalten von verfügbarem und potentiellen Leerstand*
  5. *Entwicklung von Projekten und Maßnahmen zur Aktivierung von Leerständen*
  6. *Berücksichtigung von gemeinschaftlichen Betreibermodellen oder der multifunktionalen Nutzung im Bereich Daseinsvorsorge*
  7. *Betreuung von Standortsuchenden und Netzwerkpartner: innen*
  8. *Weitere Koordinationsaufgaben*
  
- *Bestandsgebäude müssen ein Alter von mind. 15 Jahre ab dem Zeitpunkt der Benützungsbewilligung oder Fertigstellungsanzeige aufweisen (vgl. 26.4.10 SRL LE-Projektförderungen).*

## **4.4 Sanktionen**

Siehe Informationsblatt „Sanktionen“.

## 5 Projektabrechnung

Siehe Informationsblatt „Projektabrechnung“ .

## **Tabellenverzeichnis**

Tabelle 1: Förderfähige Kosten nach Fördergegenständen .....	23
--	----

**Abbildungsverzeichnis**

Abbildung 1: Der Ablauf der gegenständlichen Fördermaßnahme „Reaktivierung des  
Leerstands“ (77-04) ..... 10  
Abbildung 2: Ebenen des Projektinhalts ..... 18

## Abkürzungen

Abk.	Abkürzung
AEUV	Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union
AMA	Agrarmarkt Austria
ARGE	Arbeitsgemeinschaft
Art.	Artikel
BDA	Bundesdenkmalamt
BGBI.	Bundesgesetzblatt
B-VG	Bundes-Verfassungsgesetz
BMK	Bundesministerium für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie
BML	Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Regionen und Wasserwirtschaft
BST	Bewilligende Stellen (in den Bundesländern)
BVergG	Bundesvergabegesetz
DFP	Digitale Förderplattform
DSGVO	Datenschutzgrundverordnung
EGFL	Europäischer Garantiefonds für die Landwirtschaft
ELER	Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums
etc.	et cetera
EU	Europäische Union
FG	Fördergegenstand
GAP	Gemeinsame Agrarpolitik der Europäischen Union
GSP	GAP-Strategieplan
GSP-AV	GAP-Strategieplan-Anwendungsverordnung
ISEK	Integriertes Städtebauliches Entwicklungskonzept
LE	Ländliche Entwicklung
LEADER	Liaison Entre Actions de Développement de l'Économie Rurale

LES	Lokale Entwicklungsstrategie
OIB-RL	Österreichisches Institut für Bautechnik-Richtlinie
ÖREK	Österreichisches Entwicklungskonzept
ÖROK	Österreichische Raumordnungskonferenz
SRL	Sonderrichtlinie
usw.	und so weiter
vgl.	vergleiche
VKO	Vereinfachte Kostenoptionen
VO	Verordnung
VZÄ	Vollzeitäquivalent
z.B.	zum Beispiel
ZVR	Zentrales Vereinsregister

**Impressum**

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