

Anforderungen an die Leistungserfassung

Aufruf land- und forstwirtschaftliche Betriebsberatung
Fördermaßnahme 78-01

Juli 2023

INHALTSVERZEICHNIS

1. Allgemeine Hinweise	3
2. Berichtslegung, Leistungsnachweise und Abstimmung Beratungsgebot	3
3. Erforderliche Daten für den Zahlungsantrag in der DFP	5
4. Anforderungen an die Erfassung von Einzelleistungsdaten	5
5. Beratungsproduktmodell	8
6. Fördergegenstände (Beratungsbereiche).....	8
7. Beratungsthemen	9
8. Beratungsmethoden.....	9
9. Spezifikation Produktzuordnung zu Beratungsthema	12
10. Spezifikation Beratungskräfte-Liste	13

1. Allgemeine Hinweise

Grundlage für die Festlegung für das Dokument „Anforderungen zur Leistungserfassung“ und das Berichtswesen inklusive Erläuterungen sind folgende Dokumente:

- Aufruf für die Einreichung von Förderanträgen für die Fördermaßnahme 78-01 Land- und forstwirtschaftliche Betriebsberatung
- Sonderrichtlinie des Bundesministers für Land- und Forstwirtschaft, Regionen und Wasserwirtschaft zur Umsetzung von Projektmaßnahmen der ländlichen Entwicklung des GAP-Strategieplan Österreich 2023-2027

Eine Anpassung der Anforderungen an die Leistungserfassung kann in Ausnahmefällen erfolgen, es bedarf dazu einer Abstimmung zwischen BML, AMA und den Beratungsanbieter:innen.

2. Berichtslegung, Leistungsnachweise und Abstimmung Beratungsgebot

Gemäß Punkt 22.4.13 der SRL LE-Projektförderungen ist von der förderwerbenden Person (fWP) für das abgelaufene Kalenderjahr bis zum 30. April des Folgejahres ein jährlicher Beratungsbericht an die Bewilligende Stelle (BST) zu übermitteln, der zusätzlich zum quantitativen Nachweis einen qualitativen Nachweis über die erbrachten Beratungsleistungen enthält. Dieser Jahresbericht enthält eine Zusammenschau über alle Beratungsbereiche und legt Schwerpunkte für die künftige Beratungsarbeit fest. Die durch die Bewilligende Stelle vorgegebene Struktur ist für die Berichte der einzelnen Beratungsanbieter in dem jeweiligen Beratungsbereich zu verwenden, um eine Zusammenfassung durch die förderwerbende Person des Fördergegenstands 14 sicherzustellen. Der Jahresbericht enthält eine Zusammenschau aller Beratungsbereiche und deren Beratungsthemen getrennt nach Beratungsmethoden mit nachweisbarem Kundenbezug und nach Beratungsmethoden zur Unterstützung der Erbringung von Beratungsleistungen. Der Bericht enthält somit neben der quantitativen ganzjährigen Datenlieferung weitere Datenauswertungen und einen verbalen Teil.

Der Jahresbericht beinhaltet Daten und Auswertungen aufgeschlüsselt nach:

- Leistungen in Stunden pro Fördergegenstand (Beratungsbereich)
- Leistungen in Stunden pro Beratungsthema inkl. der Methode
- Leistungen in Stunden und Anzahl Beratungskontakte und Geschäftsfälle je Beratungsbereich und Beratungsthema
- Leistungsnachweis in Stunden und Anzahl der erreichten Betriebe nach Beratungsbereichen und Methoden

und einen Sachbericht mit mindestens folgenden Inhalten:

- Zusammenfassende Gesamtdarstellung (Ausgangssituation, Entwicklungen, Zielsetzungen, Schwerpunkte, Maßnahmen, Projekte, Ergebnisse, Schlussfolgerungen, Empfehlungen)
- Bericht pro Beratungsbereich (Besonderheiten, Aktionen, Projekte, Erfolge, Schwierigkeiten, Schlussfolgerungen und Ausblick)
- Darstellung der Beratungsleistungen für biologische Betriebe
- Fallbeispiele (bis zu 3 erfolgreiche Beispiele)
- Beispiele der Publizitätsnachweise der Beratungsprodukte

Zeitplan für quantitative und qualitative Leistungsnachweise

Nr.	Schritt	Wer, verantwortlich	Termin
1.	Lieferung der Daten für den quantitativen Leistungsnachweis des Vorjahres an das BML - Jahresnachweise	Beratungsanbieter	15. März des Folgejahres
2.	Übermittlung qualitativer Nachweis	Beratungsanbieter	Bis 30. April des Folgejahres
3.	Steuerungsgruppe	BML und Beratungsanbieter	Ende Mai/Anfang Juni
4.	Übermittlung des Bundes-Beratungsbericht an das BML	Beratungsanbieter	Bis 30. Juni

Die Beratungsanbieter:innen liefern mit jedem Zahlungsantrag jedoch zumindest pro Jahr einen quantitativen Leistungsnachweis der zugeschlagenen Beratungsbereiche in Form standardisierter Datenlieferungen an das BML. Bis zum 15. März des Folgejahres erfolgt die Lieferung des quantitativen Leistungsnachweises über das abgelaufene Kalenderjahr. Die ganzjährige Datenlieferung wird durch Datenauswertungen und einen verbalen Teil zu einem Jahresbericht erweitert, den der jeweilige Beratungsanbieter des zutreffenden Bereiches erstellt und der als Verwendungsnachweis dient. Die qualitativen Jahresberichte ergänzen den quantitativen Leistungsnachweis. Sie werden als Datei in MS Word, die Tabellen zusätzlich in Excel bis 30. April des jeweiligen Folgejahres an das BML (Abteilung II/1, BST) und an den Beratungsanbieter des Beratungsbereiches 14 geliefert. Der Beratungsanbieter des Beratungsbereiches 14 fasst alle Bereichsberichte zusammen, ergänzt sie durch die vergleichende bereichsübergreifende Sicht und übermittelt diesen gesamten Beratungsbericht bis zum 30. Juni des Folgejahrs an das BML.

Abstimmung Beratungsangebot

Gemäß Punkt 22.4.10 der SRL LE-Projektförderungen muss die förderwerbende Person die Beratungsangebote im Beratungsbereich jährlich mit dem BML abstimmen und tatsächlich anbieten. Gemäß Punkt 22.4.11 sind pro Beratungsbereich Beratungsthemen zu untergliedern und dazugehörige Beratungsprodukte anzubieten. Auf Vorschlag des BML ist mit Zustimmung der förderwerbenden Person die Adaptierung von bestehenden und die Aufnahme von neuen Beratungsthemen und deren dazugehörige Beratungsprodukte möglich, um auf geänderte Rahmenbedingungen und aktuelle Herausforderungen in der Land- und Forstwirtschaft reagieren zu können, die den Zielen und Inhalten des jeweiligen Beratungsbereiches entsprechen.

Produktzuordnung

In Zuge der jährlichen Sitzung der Steuerungsgruppe ist die aktualisierte Verknüpfungstabelle aller Beratungsprodukte (Beratungsprodukte und deren Verknüpfung zu den einzelnen Beratungsthemen) vorzulegen. Werden vom BML in Zuge der Planungskonferenz keine inhaltlichen Einwände vorgebracht so ist die angeführte Leistungszuteilung der Produkte für das laufende Beratungsjahr freigegeben.

3. Erforderliche Daten für den Zahlungsantrag (ZA) in der DFP

Gemäß Punkt 22.4.1 der SRL LE-Projektförderungen 2023-2027 verfügt die förderwerbende Person über ein elektronisches Leistungserfassungssystem, welches eine Beratungsdokumentation beinhaltet und gemäß Punkt 22.4.12 der SRL gewährleistet die förderwerbende Person einen quantitativen Nachweis über die erbrachten Leistungen. Zu den durchgeführten Beratungen sind, gegliedert nach Beratungsbereich, elektronische Aufzeichnungen nach Vorgabe der Bewilligenden Stelle zu führen.

Der Datentransfer der Leistungsdatenerfassung in die Digitale Förderplattform der Zahlstelle (DFP) erfolgt ab dem Zeitraum vom 01.01.2024 im Zuge der Beantragung von Zahlungen in Form unveränderbarer elektronischer Datensätze direkt mittels „exportfile“ aus dem elektronischen Leistungserfassungssystem. Die Berichtslegung (qualitativer Leistungsnachweis) erfolgt als Upload in Form einer schriftlichen Zusammenfassung einmal pro Jahr (Beratungsbericht – siehe Kapitel 2).

Laufende Zahlungsanträge:

Pro Beratungsbereich werden folgende Datensätze übermittelt:

- a. Datensatz mit den definierten Einzelleistungen für einen Zahlungsantrag
- b. Liste Beratungskräfte gemäß Kapitel 10
- c. Tabelle Produktzuordnung (Zuordnung der Beratungsprodukte zu Beratungsthemen)

Es muss von allen geförderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Wege des Antrages auf Zahlung beim Verwendungsnachweis eine Jahresleistungssumme (tatsächlich erbrachte Stunden) mit folgender Untergliederung übermittelt werden:

1. LE-geförderte Beratungsstunden (Stundensumme aus den Einzelleistungen)
2. Sonstige geförderte projektbezogene Stunden (Stundensumme)
3. Geförderte Stunden in anderen Fördermaßnahmen (Stundensumme)

Von 1. bis 3. dürfen in Summe max. 1.720 Stunden (= Vollzeitarkbeitskraft) pro Jahr abgerechnet werden (siehe dazu Feld 45 und 46 der Tabelle in Kapitel 10).

4. Anforderungen an die Erfassung von Einzelleistungsdaten

Die Daten der quantitativen Leistungsaufzeichnungen sind personenbezogen in jener, der nachfolgenden Tabelle beschriebenen Form zu erfassen.

Nr.	Spalte	Information
1	Beratungsanbieter	Bezeichnung Beratungsanbieter [Textfeld]
2	Nr. Beratungsanbieter bzw. Mitglieder ARGE	1 = Beratungsanbieter A 2 = Beratungsanbieter B 3 = Beratungsanbieter C ... [Nummer] <i>Anmerkung: Für die Zahlungsanträge soll nach Auswahl der Beratungsanbieter eine Listbox erstellt werden.</i>

Nr.	Spalte	Information
3	Berichtszeitraum	1HJ20XX 2HJ20XX GJ20XX [Textfeld]
4	Beratungskraft_ID	Nummer vergibt Beratungsanbieter – Diese Nummer darf nur einmalig je Berater:in vergeben und nicht geändert werden. [Nummer]
5	Code MA-Qualifikation	1 = Hochschule für Agrar-, Umweltpädagogik (HAUP) od. anerkannt gleichwertig und anerkannter fachlicher Ausbildung 2 = > 32 UE methodischer Ausbildung anrechenbar und anerkannter fachlicher Ausbildung [Nummer] Präventivpsychosoziales Angebot: nicht anwendbar
6	Datum der Leistungs-erbringung	dd.mm.yyyy [Datum]
7	Dauer	in Stunden hh, hh [Nr.-Code Dezimal, Länge 10]
8	Fördergegenstand/Beratungsber eich	01 bis 14 [Nr.-Code, Länge 2]
9	Beratungsthema – Nummer	Nummer [Nr.-Code] – ausschließlich numerisch
10	Beratungsthema – Name	Bezeichnung Beratungsthema [Textfeld]
11	Beratungsprodukt – Nummer	Eindeutige Beratungsproduktnummer Zeichen od. Nummerncode [Textfeld]
12	Beratungsprodukt – Name	Beratungsproduktname [Textfeld]
13	Prozessart – Nummer	01 = Allgemeines Grundberatungsprodukt 02 = Standardisiertes Beratungsprodukt 03 = Beratungsbereich präventivpsychosoziales Angebot 04 = Methoden ohne Kundenbezug [Nr.-Code, Länge 2]
14	Prozessart – Name	– Allgemeines Grundberatungsprodukt – Standardisiertes Beratungsprodukt – Beratungsbereich präventivpsychosoziales Angebot – Beratungsmanagement [Textfeld]
15	Methode Nummer	01 bis 11 [Nr.-Code, Länge 2]
16	Methode Name	Name der Methode [Textfeld]
17	Begünstigter	7-stellige LFBIS-Nr. [Nr.-Code, Länge 7]

Nr.	Spalte	Information
18	Begünstigter Wirtschaftsweise	Kennzeichnung ob Betrieb mit biologischer Wirtschaftsweise (wichtig für Abgrenzung Bio-Mittel) 1 = Ja 0 = Nein [Nr.-Code, Länge 1]
19	Auftrags-/Leistungsbestätigung vorhanden (ALB)	1 = Ja 0 = Nein [Nr.-Code, Länge 1]
20	Beratungskraft erbringt sonstige GAP-geförderte Leistung (z.B. Bildung...)	1 = Ja 0 = Nein [Nr.-Code, Länge 1]
21	Eindeutige ID der Einzelleistung (Beratungskontakt)	Zeichen oder Nummerncode des Beratungsanbieters [Nummer]
22	Geschäftsfallnummer	Zeichen oder Nummerncode des Beratungsanbieters [Nummer]
23	Stichwortanmerkung (SWA)	[Text]
24	Erfassungsdatum	Systemdatum (wann wird Einzelleistung erfasst) [Datum]

5. Beratungsproduktmodell

Folgende Übersicht stellt die Erfordernisse für die Dokumentation der einzelnen Beratungsaktivitäten dar.

Nr.	Prozessart	Produktstammblatt	Kundenbezogene Leistungserfassung	Dokumentation	Auftrags-/Leistungsbestätigung erforderlich
1	Allgemeines Grundberatungsprodukt	verpflichtend	verpflichtend	Stichwortanmerkung in Leistungserfassung zu Beratungsinhalten/-ergebnissen	nicht erforderlich
2	Standardisiertes Beratungsprodukt	verpflichtend	verpflichtend	Beratungsprotokoll verpflichtend	verpflichtend (Bei mehreren Teilleistungen zum selben Beratungsauftrag muss mind. eine schriftliche Auftrags-/Leistungsbestätigung des Kunden vorhanden sein. Die Information, dass die schriftliche Auftrags-/Leistungsbestätigung des Kunden vorhanden ist, muss bei jedem Einzeldatensatz enthalten sein.)
3	Beratungsbereich präventivpsychosoziales Angebot	verpflichtend	nicht erforderlich	Stichwortanmerkung in Leistungserfassung zu Beratungsinhalten/-ergebnissen	nicht erforderlich
4	Beratungsmanagement (Methoden ohne Kundenbezug)	nicht erforderlich	nicht erforderlich	Stichwortanmerkung zu Tätigkeiten	nicht erforderlich

6. Fördergegenstände (Beratungsbereiche)

Gemäß SRL LE-Projektförderungen Fördermaßnahme 78-01 sind Beratungsleistungen zu folgenden Fördergegenständen (Beratungsbereichen) zulässig. Leistungsaufzeichnungen müssen so geführt werden, dass die Einzelleistungen durch Art und Qualität der Aufzeichnungsarbeit sowie durch weiterführende Zuordnungssysteme EDV-gestützter Art schlüssig und bundesweit nach einheitlichen Regeln den Inhaltskategorien in der folgenden Tabelle zugeordnet sind.

Code	Name
01	Bauen von Wirtschaftsgebäuden und wirtschaftlichen Anlagen, Landtechnik
02	Beratung zu EU-finanzierten, EU-kofinanzierten und nationalen Förderungen, Junglandwirt:innen und Hofübergabe
03	Stärkung der Unternehmerkompetenz
04	Biolandbau
05	Ernährungssicherheit, Lebensmittelqualität/-sicherheit, Einkommenskombination und Diversifizierung
06	Forstwirtschaft
07	Verbesserung der Wettbewerbsfähigkeit
08	Rechtsfragen, Steuerfragen und Sozialversicherungsfragen

Code	Name
09	Bundesländerübergreifende Beratungsleistungen für die Beratungsbereiche gemäß Code 01 bis 08
10	Biodiversitätsfördernde Bewirtschaftung - Biodiversität und Erhalt der Kulturlandschaft
11	Klimaschutz (inkl. erneuerbare Energie und Energieeffizienz), Anpassung an den Klimawandel, Umweltschutz und Ressourceneffizienz
12	Bundesländerübergreifende Beratungsleistungen für die Beratungsbereiche gemäß Code 10 und 11
13	Präventivpsychosoziales Angebot im Bereich Hofnachfolge, Generationenkonflikte und sich auf den Betrieb auswirkende persönliche Probleme
14	Koordination der Beratungsleistungen und der Entwicklung von bundeweiten Beratungsprodukten (Beratungsmanagement)

7. Beratungsthemen

Die Beratungsthemen für die Beratungsbereiche sind in der Beschreibung der einzelnen Beratungsbereiche enthalten (eigenes Dokument für Aufruf).

8. Beratungsmethoden

In folgender Tabelle sind die für die Leistungserfassung für die einzelnen Fördergegenstände /Beratungsbereiche relevanten Beratungsmethoden dargestellt. Zusätzlich ist angeführt, ob die Betriebsnummer (LFBIS-Nr.) zu erfassen ist.

Code	Beratungsmethode	Erfassung LFBIS-Nr.
Fördergegenstand/Beratungsbereich 01: Bauen von Wirtschaftsgebäuden und wirtschaftlichen Anlagen, Landtechnik		
01	Kalkulationen und Daten erfassen, Auswertungen und Berichte	Ja
02	Einzelberatung Büro, online und schriftlich	Ja
03	Einzelberatung vor Ort	Ja
04	Gruppenberatung (vor Ort, schriftlich, digitale Methoden)	Ja
05	Vor- und Nachbereitung von Betriebsberatungen	Ja
06	Planfertigung	Ja
07	Telefonberatung	Ja
Fördergegenstand/Beratungsbereich 02: Beratung zu EU-finanzierten, EU-kofinanzierten und nationalen Förderungen, Junglandwirt:innen und Hofübergabe		
01	Kalkulationen und Daten erfassen, Auswertungen und Berichte	Ja
02	Einzelberatung Büro, online und schriftlich	Ja
03	Einzelberatung vor Ort	Ja
04	Gruppenberatung (vor Ort, schriftlich, digitale Methoden)	Ja
05	Vor- und Nachbereitung von Betriebsberatungen	Ja
07	Telefonberatung	Ja
Fördergegenstand/Beratungsbereich 03: Stärkung der unternehmerischen Kompetenz		
01	Kalkulationen und Daten erfassen, Auswertungen und Berichte	Ja
02	Einzelberatung Büro, online und schriftlich	Ja
03	Einzelberatung vor Ort	Ja
04	Gruppenberatung (vor Ort, schriftlich, digitale Methoden)	Ja

Code	Beratungsmethode	Erfassung LFBIS-Nr.
05	Vor- und Nachbereitung von Betriebsberatungen	Ja
07	Telefonberatung	Ja
Fördergegenstand/Beratungsbereich 04: Biolandbau		
01	Kalkulationen und Daten erfassen, Auswertungen und Berichte	Ja
02	Einzelberatung Büro, online und schriftlich	Ja
03	Einzelberatung vor Ort	Ja
04	Gruppenberatung (vor Ort, schriftlich, digitale Methoden)	Ja
05	Vor- und Nachbereitung von Betriebsberatungen	Ja
06	Planfertigung	Ja
07	Telefonberatung	Ja
Fördergegenstand/Beratungsbereich 05: Ernährungssicherheit, Lebensmittelqualität/-sicherheit, Einkommenskombination und Diversifizierung		
01	Kalkulationen und Daten erfassen, Auswertungen und Berichte	Ja
02	Einzelberatung Büro, online und schriftlich	Ja
03	Einzelberatung vor Ort	Ja
04	Gruppenberatung (vor Ort, schriftlich, digitale Methoden)	Ja
05	Vor- und Nachbereitung von Betriebsberatungen	Ja
07	Telefonberatung	Ja
Fördergegenstand/Beratungsbereich 06: Forstwirtschaft		
01	Kalkulationen und Daten erfassen, Auswertungen und Berichte	Ja
02	Einzelberatung Büro, online und schriftlich	Ja
03	Einzelberatung vor Ort	Ja
04	Gruppenberatung (vor Ort, schriftlich, digitale Methoden)	Ja
05	Vor- und Nachbereitung von Betriebsberatungen	Ja
06	Planfertigung	Ja
07	Telefonberatung	Ja
Fördergegenstand/Beratungsbereich 07: Verbesserung der Wettbewerbsfähigkeit		
01	Kalkulationen und Daten erfassen, Auswertungen und Berichte	Ja
02	Einzelberatung Büro, online und schriftlich	Ja
03	Einzelberatung vor Ort	Ja
04	Gruppenberatung (vor Ort, schriftlich, digitale Methoden)	Ja
05	Vor- und Nachbereitung von Betriebsberatungen	Ja
07	Telefonberatung	Ja
Fördergegenstand/Beratungsbereich 08: Rechtsfragen, Steuerfragen und Sozialversicherungsfragen		
01	Kalkulationen und Daten erfassen, Auswertungen und Berichte	Ja
02	Einzelberatung Büro, online und schriftlich	Ja
03	Einzelberatung vor Ort	Ja
04	Gruppenberatung (vor Ort, schriftlich, digitale Methoden)	Ja
05	Vor- und Nachbereitung von Betriebsberatungen	Ja
07	Telefonberatung	Ja
Fördergegenstand/Beratungsbereich 09: Bundesländerübergreifende Beratungsleistungen für die Fördergegenstände/Beratungsbereiche 01 bis 08		
01	Kalkulationen und Daten erfassen, Auswertungen und Berichte	Ja
02	Einzelberatung Büro, online und schriftlich	Ja
03	Einzelberatung vor Ort	Ja
04	Gruppenberatung (vor Ort, schriftlich, digitale Methoden)	Ja

Code	Beratungsmethode	Erfassung LFBIS-Nr.
05	Vor- und Nachbereitung von Betriebsberatungen	Ja
06	Planfertigung	Ja
07	Telefonberatung	Ja
Fördergegenstand/Beratungsbereich 10: Biodiversitätsfördernde Bewirtschaftung - Biodiversität und Erhalt der Kulturlandschaft		
01	Kalkulationen und Daten erfassen, Auswertungen und Berichte	Ja
02	Einzelberatung Büro, online und schriftlich	Ja
03	Einzelberatung vor Ort	Ja
04	Gruppenberatung (vor Ort, schriftlich, digitale Methoden)	Ja
05	Vor- und Nachbereitung von Betriebsberatungen	Ja
07	Telefonberatung	Ja
Fördergegenstand/Beratungsbereich 11: Klimaschutz (inkl. erneuerbare Energie und Energieeffizienz), Anpassung an den Klimawandel, Umweltschutz und Ressourceneffizienz		
01	Kalkulationen und Daten erfassen, Auswertungen und Berichte	Ja
02	Einzelberatung Büro, online und schriftlich	Ja
03	Einzelberatung vor Ort	Ja
04	Gruppenberatung (vor Ort, schriftlich, digitale Methoden)	Ja
05	Vor- und Nachbereitung von Betriebsberatungen	Ja
07	Telefonberatung	Ja
Fördergegenstand/Beratungsbereich 12: Bundesländerübergreifende Beratungsleistungen für die Fördergegenstände/Beratungsbereiche 10 und 11		
01	Kalkulationen und Daten erfassen, Auswertungen und Berichte	Ja
02	Einzelberatung Büro, online und schriftlich	Ja
03	Einzelberatung vor Ort	Ja
04	Gruppenberatung (vor Ort, schriftlich, digitale Methoden)	Ja
05	Vor- und Nachbereitung von Betriebsberatungen	Ja
07	Telefonberatung	Ja
Fördergegenstand/Beratungsbereich 13: Präventivpsychosoziales Angebot im Bereich Hofnachfolge, Generationenkonflikte und sich auf den Betrieb auswirkende persönliche Probleme		
02	Einzelberatung Büro, online und schriftlich	Nein
03	Einzelberatung vor Ort	Nein
04	Gruppenberatung (vor Ort, schriftlich, digitale Methoden)	Nein
05	Vor- und Nachbereitung von Betriebsberatungen	Nein
07	Telefonberatung	Nein
Fördergegenstand/Beratungsbereich 14: Koordination der Beratungsleistungen und der Entwicklung von bundesweiten Beratungsprodukten (Beratungsmanagement)		
08	Erstellung von Broschüren, Newsletter und Fachartikeln	Nein
09	Erstellung von Beratungsprodukten sowie Projekt- und Organisationsarbeit	Nein
10	Besprechungen, Sitzungen zu Beratungsthemen im Rahmen des GSP 2023	Nein
11	Eigene Weiterbildung der Beratungskräfte	Nein

Nicht förderbare Beratungsmethoden:

- Messe, Ausstellung, Marketing, Vermarktung
- Veranstaltung – Vor- und Nachbereitung, Durchführung
- Vortrag, Moderation und Trainertätigkeit
- Vor- und Nachbereitung von Weiterbildungsmaßnahmen
- Exkursion, Begehung

Ausgeschlossen von der Förderung im Fördergegenstand/Beratungsbereich 14 sind:

- Bildungskoordination und außerschulische Jugendarbeit
- Tätigkeiten zur Aufrechterhaltung der Zertifizierung des Qualitätsmanagementsystems

9. Spezifikation Produktzuordnung zu Beratungsthema

In der Übersichtstabelle wird die Struktur der Zuordnung von Beratungsthemen und deren dazugehörige Beratungsprodukte festgelegt. Die Erfassung der Beratungsprodukte und ein entsprechender Gesamtkatalog der angebotenen Beratungsprodukte ist mit dem Zahlungsantrag zu übermitteln.

Nr.	Spalte	Information
1	Beratungsanbieter	Bezeichnung Beratungsanbieter [Textfeld]
2	Nummer Beratungsanbieter bzw. Mitglieder der ARGE	1 = Beratungsanbieter A 2 = Beratungsanbieter B 3 = Beratungsanbieter C ... [Nummer] <i>Anmerkung: Für die Zahlungsanträge soll nach Auswahl der Beratungsanbieter eine Listbox erstellt werden.</i>
3	Name Beratungsanbieter bzw. Mitglieder der ARGE	[Textfeld]
4	Beratungsbereich - Nummer	01 bis 14 [Nr.-Code, Länge 2]
5	Beratungsbereich – Name	[Textfeld]
6	Beratungsthema – Nummer	7-stellige Nummer [Nr.-Code, Länge 7]
7	Beratungsthema – Name	Bezeichnung Beratungsthema [Textfeld]
8	Beratungsprodukt – Nummer	Eindeutige Beratungsproduktnummer Zeichen od. Nummerncode; Eindeutige Zuordnung zu einem Beratungsthema [Textfeld]
9	Beratungsprodukt–Name	Beratungsproduktname [Textfeld]
10	Max. Dauer in Stunden nur bei Produkten mit Prozessart 02	XXX Stunden in Industrieminuten (1h=100 Min)
11	Prozessart – Nummer	01 = Allgemeines Grundberatungsprodukt 02 = Standardisiertes Beratungsprodukt 03 = Beratungsbereich präventivpsychosoziales Angebot 04 = Methoden ohne Kundenbezug [Nr.-Code, Länge 2]

Nr.	Spalte	Information
12	Prozessart – Name	01 = Allgemeines Grundberatungsprodukt 02 = Standardisiertes Beratungsprodukt 03 = Beratungsbereich präventivpsychosoziales Angebot 04 = Methoden ohne Kundenbezug [Textfeld]
13	Gültig von	dd.mm.yyyy [Datum]
14	Gültig bis	dd.mm.yyyy [Datum]

10. Spezifikation Beratungskräfte-Liste

Die förderwerbende Person hat eine Liste der Beratungskräfte mit nachstehenden Angaben vorzulegen. Darauf aufbauend sind ergänzend zur Übermittlung der aktualisierten Beratungskräfte-Liste die Veränderungen wie z.B. Aufnahme von neuen Berater:innen, Veränderungen der Qualifikation (methodisch, fachlich), Ausscheiden von Berater:innen zur Prüfung/Kenntnisnahme in der DFP als Datei hochzuladen.

Diese Beratungskräfte-Liste ist erstmals im Zuge der Antragstellung vorzulegen. Darauffolgend ist die Beratungskräfte-Liste samt allen Aktualisierungen bei jedem Zahlungsantrag zu übermitteln.

Nr.	Spalte	Information
1	Beratungsanbieter	Bezeichnung Beratungsanbieter [Textfeld]
2	Nr. Beratungsanbieter bzw. Mitglieder ARGE	1 = Beratungsanbieter A 2 = Beratungsanbieter B 3 = Beratungsanbieter C ... [Nummer] <i>Anmerkung: Für die Zahlungsanträge soll nach Auswahl der Beratungsanbieter eine Listbox erstellt werden.</i>
3	Nummerncode des Arbeitgebers	Code [Nummer]
4	Berater_ID	Nummer vergibt Beratungsanbieter – Diese Nummer darf nur einmalig je Berater:in vergeben und nicht geändert werden.
5	Familienname	[Textfeld]
6	Vorname(n)	[Textfeld]
7	Titel	[Textfeld] (Listbox wie bei Ausbildung; DI; Ing; ABL; Mag, Dr, BEd, MSc, ...)
8	Geburtsdatum	dd.mm.yyyy [Datum]

Nr.	Spalte	Information
9	höchste Fachausbildung	Kategorien (Listbox): <ul style="list-style-type: none"> - Universität – Fachrichtung Landwirtschaft - Universität – Fachrichtung Forstwirtschaft - Universität – andere Fachrichtung - Fachhochschule – Fachrichtung Landwirtschaft - Fachhochschule – andere Fachrichtung - HBLA – Fachrichtung Landwirtschaft - HBLA – Fachrichtung Forstwirtschaft - Höhere Schule - Berufsreifeprüfung - Meister:innen-Ausbildung - Sonstige fachliche Qualifikation Präventivpsychosoziales Angebot: <ul style="list-style-type: none"> - Ausbildung im Bereich psychosoziale Beratung (Lebens- und Sozialberatung) - methodisch-didaktische Ausbildung in Verbindung mit praktischer Berufserfahrung von mind. 10 Jahren im Bereich psychosoziale Beratung (Lebens- und Sozialberatung)
10	methodisch-didaktisch Qualifikation	Kategorien (Listbox): <p>Umfassende methodische Ausbildung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abschluss Studium HAUP - Abschluss Berater-Lehrgang HAUP - Befähigungsprüfung für den lw. u. fw. Beratungsdienst - Gleichwertige Ausbildung - Kompetenzfeststellung Zertifizierungsverfahren - Forstberater:innen <p>Mindestanforderung methodische Ausbildung</p> <ul style="list-style-type: none"> - methodische Aus- und Weiterbildung von mind. 32 Unterrichtseinheiten Präventivpsychosoziales Angebot: <ul style="list-style-type: none"> - nicht anwendbar
11	Code MA-Qualifikation	1 = Hochschule für Agrar-, Umweltpädagogik (HAUP) oder anerkannt gleichwertige und anerkannt fachliche Ausbildung 2 = > 32 UE methodischer Ausbildung anrechenbar und anerkannter fachlicher Ausbildung [Textfeld] Präventivpsychosoziales Angebot: <ul style="list-style-type: none"> - nicht anwendbar Stichtag für die Beurteilung (Code 1 oder Code 2) ist jeweils der 1.1 oder der 1.7. eines Kalenderjahres.
12	Sprachniveau Deutsch	[Textfeld]
13	Tätigkeit als Berater:in – Datum Eintritt	dd.mm.yyyy [Datum]

Nr.	Spalte	Information
14	Beschäftigungsausmaß in %	Angabe in % [Prozent]
15	Beschäftigungsausmaß in Stunden	XXX Stunden in Industrieminuten (1h=100 Min)
16	Stichtag	Stichtag für die Zuordnung der Beratungskraft in den jeweiligen FG (Beratungsbereich) ist der 1.1 oder der 1.7. eines Kalenderjahres [Datum]
17	FG/Beratungsbereich 1	Je Beratungsbereich eine Spalte, Befüllung mit 1 und 0 [1 = Berater wird in diesem Beratungsbereich eingesetzt, 0 = kein Einsatz] [Nummer]
18	geplanter Einsatz im FG 1 jährlich	xxx Stunden [Nummer]
19	FG/Beratungsbereich 2	[Nummer]
20	geplanter Einsatz im FG 2 jährlich	xxx Stunden [Nummer]
21	FG/Beratungsbereich 3	[Nummer]
22	geplanter Einsatz im FG 3 jährlich	xxx Stunden [Nummer]
23	FG/Beratungsbereich 4	[Nummer]
24	geplanter Einsatz im FG 4 jährlich	xxx Stunden [Nummer]
25	FG/Beratungsbereich 5	[Nummer]
26	geplanter Einsatz im FG 5 jährlich	xxx Stunden [Nummer]
27	FG/Beratungsbereich 6	[Nummer]
28	geplanter Einsatz im FG 6 jährlich	xxx Stunden [Nummer]
29	FG/Beratungsbereich 7	[Nummer]
30	geplanter Einsatz im FG 7 jährlich	xxx Stunden [Nummer]
31	FG/Beratungsbereich 8	[Nummer]
32	geplanter Einsatz im FG 8 jährlich	xxx Stunden [Nummer]
33	FG/Beratungsbereich 9	[Nummer]
34	geplanter Einsatz im FG 9 jährlich	xxx Stunden [Nummer]
35	FG/Beratungsbereich 10	[Nummer]
36	geplanter Einsatz im FG 10 jährlich	xxx Stunden [Nummer]
37	FG/Beratungsbereich 11	[Nummer]
38	geplanter Einsatz im FG 11 jährlich	xxx Stunden [Nummer]
39	FG/Beratungsbereich 12	[Nummer]
40	geplanter Einsatz im FG 12 jährlich	xxx Stunden [Nummer]

Nr.	Spalte	Information
41	FG/Beratungsbereich 13	[Nummer]
42	geplanter Einsatz im FG 13 jährlich	xxx Stunden [Nummer]
43	FG/Beratungsbereich 14	[Nummer]
44	geplanter Einsatz FG 14 jährlich	xxx Stunden [Nummer]
45	Summe geplanter Einsatz in der Fördermaßnahme 78-01	xxx Stunden [Nummer]
46	geplanter Einsatz in anderen GAP-Fördermaßnahmen jährlich	xxx Stunden [Nummer]
47	Hauptdienstort	Name des Hauptdienstorts [Textfeld]
48	Anmerkungen	[Textfeld]

Höchste Fachausbildung – Beispiele

Höchste Fachausbildung	Beispiele/Erläuterung
Universität – Fachrichtung Landwirtschaft	Universität für Bodenkultur – Fachrichtung Landwirtschaft (Agrarökonomik, Nutztierwissenschaften, Pflanzenwissenschaften, ...) relevante Studienrichtungen an Universitäten in Deutschland wie z.B. Universitäten Weihenstephan, Hohenheim
Universität – Fachrichtung Forstwirtschaft	Universität für Bodenkultur – Fachrichtung Forstwirtschaft (Forstwissenschaft, Holzwirtschaft)
Universität – andere Fachrichtung	Universität für Bodenkultur – Fachrichtungen Landschaftsplanung, Umwelt- und Bioressourcenmanagement Veterinärmedizinische Universität andere Universitäten – z.B. Rechtswissenschaft, Ernährungswissenschaft
Fachhochschule – Fachrichtung Landwirtschaft	FH Wiener Neustadt – Agrartechnologie
Fachhochschule – andere Fachrichtung	
HBLA – Fachrichtung Landwirtschaft	HBLA/HBLFA Raumberg-Gumpenstein, Francisco-Josephinum, St. Florian, Ursprung, Klosterneuburg, Schönbrunn, Sitzenberg, Elmsberg, Kematen
HBLA – Fachrichtung Forstwirtschaft	HBLA Bruck a.d. Mur
Höhere Schule	AHS, HAK, HTL, HTBLA
Berufsreifeprüfung	
Meister:innen-Ausbildung	lw. Meister:innen-Ausbildung
Sonstige fachliche Qualifikation	Feststellung durch BML
Präventivpsychosoziales Angebot	
Ausbildung im Bereich psychosoziale Beratung (Lebens- und Sozialberatung)	Lebens- und Sozialberatung (Ausbildung gemäß Gewerbeordnung 1994, § 119), z.B. ARGE Beratungsmanagement GmbH mit Sigmund Freud Privatuniversität, Donau Universität Krems

Höchste Fachausbildung	Beispiele/Erläuterung
methodisch-didaktische Ausbildung in Verbindung mit praktischer Berufserfahrung von mind. 10 Jahren im Bereich psychosoziale Beratung (Lebens- und Sozialberatung)	z.B. methodisch-didaktische Ausbildung an der HAUP + mind. 10 Jahre Berufserfahrung

Methodisch-didaktisch Qualifikation

methodisch-didaktisch Qualifikation	Erläuterung/Definition
Abschluss Studium HAUP	Studienabschluss an der Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik
Abschluss Berater-Lehrgang HAUP	Lehrgang an der Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik
Befähigungsprüfung für den lw. u. fw. Beratungsdienst	Ehemalige Ausbildung an der Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik
Gleichwertige Ausbildung	Feststellung durch BML
Kompetenzfeststellung Zertifizierungsverfahren	Verfahren an der Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik
Forstberater:innen	Als Forstberater:innen zählen Berater:innen, die unter diesem Titel vom BML bereits für die Förderung im Rahmen des Programms LE 2014-2021 in der Maßnahme 2 anerkannt wurden.
methodische Aus- und Weiterbildung von mind. 32 Unterrichtseinheiten	Methodisch-didaktische Mindestanforderung
präventivpsychosoziales Angebot	nicht anwendbar, da methodisch-didaktisch Qualifikation Teil der Aus- bzw. Weiterbildung im Bereich psychosoziale Beratung (Lebens- und Sozialberatung) ist

Meldung Mitarbeiter:innenqualifikation mittels Formblatt

Sobald ein/e Mitarbeiter:in mit der Beratungskräfte-Liste erstmalig als Code MA-Qualifikation 2 oder 1 gemeldet wird bzw. von Code MA-Qualifikation 2 auf 1 korrigiert wird, ist von diesem Mitarbeiter das Formblatt „Bestätigung über den Nachweis der erforderlichen fachlichen und methodischen Qualifikation“ unterzeichnet, durch den jeweiligen Beratungsanbieter gesammelt und beim nächstfolgenden Zahlungsantrag (Block) zu übermitteln. Die Aktualisierung einer höheren Qualifikation von Code 2 auf Code 1 Berater/in kann vom BML bereits zur Gänze für Leistungen des beantragten Abrechnungszeitraums - maximal für 6 Monate - anerkannt werden.

Stichtag für die Zuordnung der Beratungskraft in den jeweiligen FG (Beratungsbereich) ist der 1.1 oder der 1.7. eines Kalenderjahres

Werden Personalkosten für Personen verrechnet, die in anderen geförderten Projekten außerhalb dieser Fördermaßnahme mitarbeiten, ist von diesen die gesamte Arbeitszeit antrags- bzw. projektbezogen zu dokumentieren.

ANHANG

BESCHREIBUNG DEFINITIONEN

Ausmaß der Aufzeichnungen

Aufzeichnungen werden über die Zeitverwendung in der Gesamtarbeitszeit ohne Urlaubs- und Krankenstandzeiten durchgeführt.

Leistungsdaten Quantitativer Leistungsnachweis

Die Leistungsmerkmale gemäß Kapitel 4 und 10 werden für die Leistungsaufzeichnungen auswertbar und zählbar erfasst.

Grundregeln für die Leistungsaufzeichnungen

Die Daten sind unmittelbar vom einzelnen Leistungserbringer (Beratungskräfte) mit Hilfe eines elektronischen Leistungserfassungssystems zu erfassen.

Gruppenberatung

a) Mehrere Berater:innen mit einem oder mehreren Kund:innen sind einbezogen:

Jeder beteiligte Mitarbeiter:in erfasst seine bzw. ihre Leistung (Zuordnung Thema und Methode Gruppenberatung) selbst im Ausmaß der an der Gruppenberatung teilgenommenen Zeit. Den einzelnen Begünstigten muss Rechnung getragen werden. d.h. in der Leistungserfassung muss jeder einzelnen LFBIS-Nr. eine aliquote Zeitdauer zugeordnet werden.

b) Eine Beratungskraft mit mehreren Kunden:

Beratungskraft erfasst seine Leistung (Zuordnung Thema und Methode Gruppenberatung) an der Gruppenberatung. Unter Beratungskontakt wird die Anzahl der Teilnehmer:innen eingegeben.

Geschäftsfall - Definition

- Beratungsleistungen (Stunden) die ein land- bzw. forstwirtschaftlicher Betrieb (LFBIS Nr.) im Rahmen eines Beratungsauftrages eines einzelnen Beratungsproduktes (Beratungsprodukt = Ebene unter Beratungsthema) von einem oder mehreren Beratungskräften erhält.
- Ein Geschäftsfall kann nicht nur aus der Methode „Vor- und Nachbereitung von Betriebsberatungen“ bestehen.
- Ein Geschäftsfall darf immer nur einem Beratungsprodukt zugeordnet werden.
- Der erforderliche Nachweis des Geschäftsfalles kann;
 - o Grundberatungsprodukt: kurze Dokumentation zu Beratungsinhalten/-ergebnissen im Rahmen der elektronischen Leistungserfassung (Stichwortanmerkung) und Erfassung der Betriebsnummer,
 - o Standardisiertes Beratungsprodukt: Nachweis durch Beratungsprotokoll (protokollmäßige Falldokumentation) und unterzeichnete ALB (Auftragsleistungsbestätigung).

Aktualität in der Führung der Förderungsvertragsaufzeichnungen

Alle Leistungen eines Arbeitstages müssen spätestens am nächsten Arbeitstag bzw. bei Abwesenheiten (Außendienst, Urlaub, Krankenstand etc.) am nächsten Büro Tag erfasst werden.

Reisezeiten

Reisezeiten müssen der verursachenden Leistung zugeschlagen werden.

Urlaub, Zeitausgleich, Arztbesuch, Behördenwege für private Zwecke

Urlaub, Zeitausgleich, Arztbesuch, Behördenwege für private Zwecke werden nicht verbucht.

Fortgesetzte Beratung

Wenn ein und dieselbe Leistung für einen Kunden über mehrere Tage oder Wochen erbracht wird („fortgesetzte Beratung“ – Zuordnung über Geschäftsfall), so muss jeder Tag extra erfasst werden (Prinzip: tagaktuelle Erfassung). Diese Leistungen sind dem jeweiligen Tag zuzuordnen, an dem diese erbracht wurden. Jede dieser Leistungen wird als ein Beratungskontakt verbucht.

Weiterbildung

Weiterbildung zu speziellen Beratungsprodukten werden dem jeweiligen Beratungsthema (ausgenommen „bundesländerübergreifende Beratungsleistungen“) im Fördergegenstand/Beratungsbereich 14 direkt zugeordnet.