



# Merkblatt

Fördermaßnahme „Förderung von Operationellen Gruppen und von Innovationsprojekten im Rahmen der Europäischen Innovationspartnerschaft für landwirtschaftliche Produktivität und Nachhaltigkeit – EIP-AGRI, 1. Phase“ (77-06) des GAP-Strategieplan Österreich 2023–2027



(Glashausgemüse, Paul Gruber, BML)

## **Inhalt**

<b>Einleitung</b> .....	<b>3</b>
<b>1 Rechtsgrundlagen</b> .....	<b>3</b>
1.1 EU-Rechtsgrundlagen .....	3
<b>2 Registrierung für die Förderantragstellung online</b> .....	<b>4</b>
<b>3 Der Förderantrag</b> .....	<b>6</b>
3.1 Allgemeines .....	6
3.2 Daten Förderwerber:in .....	7
3.2.1 Unternehmensdaten .....	7
3.2.2 Bankverbindung.....	10
3.2.3 Persönliche Fördervoraussetzungen .....	10
3.2.4 Maßnahmenspezifische persönliche Fördervoraussetzungen.....	11
3.3 Projektbeschreibung .....	13
3.3.1 Projektspezifische Angaben.....	13
3.3.2 Projektinhalt.....	15
3.4 Pauschalbeträge / Kostendarstellung.....	16
3.4.1 Beihilferechtliche Grundlagen .....	16
3.5 Verpflichtungserklärung, Datenschutzinformation.....	17
3.5.1 Verpflichtungserklärung .....	17
3.5.2 Datenschutzinformation .....	17
3.6 Überprüfen und Einreichen .....	17
<b>4 Projektdurchführung</b> .....	<b>18</b>
4.1.1 Auswahlkriterien .....	19
4.1.2 Auswahlverfahren.....	21
4.2 Verpflichtungen und Auflagen .....	21
4.2.1 Mitteilungspflichten .....	21
4.2.2 Publizität.....	22
4.2.3 Gendergerechte Sprache .....	22
4.2.4 Gesonderte Buchführung.....	22
4.2.5 Vorlage von Leistungsnachweisen.....	23
4.2.6 Duldungs- und Mitwirkungspflichten bei Überprüfung, Monitoring und Evaluierung der Fördermaßnahmen .....	23
4.2.7 Aufbewahrung der Unterlagen .....	24
4.3 Sanktionen .....	24
<b>5 Projektabrechnung</b> .....	<b>24</b>
Beilagen .....	24
<b>Tabellenverzeichnis</b> .....	<b>26</b>
<b>Abkürzungen</b> .....	<b>27</b>

# Einleitung

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

## 1 Rechtsgrundlagen

### 1.1 EU-Rechtsgrundlagen

- Verordnung (EU) 2021/2115 mit Vorschriften für die Unterstützung der von den Mitgliedstaaten im Rahmen der Gemeinsamen Agrarpolitik zu erstellenden und durch den Europäischen Garantiefonds für die Landwirtschaft (EGFL) und den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums (ELER) zu finanzierenden Strategiepläne (GAP-Strategiepläne) und zur Aufhebung der Verordnung (EU) Nr. 1305/2013 sowie der Verordnung (EU) Nr. 1307/2013, ABl. Nr. L 435 vom 6.12.2021 S. 1,
- Verordnung (EU) 2021/2116 über die Finanzierung, Verwaltung und Überwachung der Gemeinsamen Agrarpolitik und zur Aufhebung der Verordnung (EU) 1306/2013, ABl. Nr. L 435 vom 6.12.2021 S. 187,
- delegierte Verordnung (EU) 2022/127 zur Ergänzung der Verordnung (EU) 2021/2116 mit Vorschriften für die Zahlstellen und anderen Einrichtungen, die Finanzverwaltung, den Rechnungsabschluss, Sicherheiten und die Verwendung des Euro, ABl. Nr. L 20 vom 31.1.2022 S. 95,
- Durchführungsverordnung (EU) 2022/128 mit Durchführungsbestimmungen zur Verordnung (EU) 2021/2116 hinsichtlich der Zahlstellen und anderen Einrichtungen, der Finanzverwaltung, des Rechnungsabschlusses, der Kontrollen, der Sicherheiten und der Transparenz, ABl. Nr. L 20 vom 31.1.2022 S. 131,
- Durchführungsverordnung (EU) 2022/129 mit Vorschriften für die Interventionskategorien für Ölsaaten, Baumwolle und Nebenerzeugnisse der Weinbereitung gemäß der Verordnung (EU) 2021/2115 sowie für die Anforderungen hinsichtlich Information, Öffentlichkeitsarbeit und Sichtbarkeit im Zusammenhang mit der Unterstützung der Union und den GAP-Strategieplänen, ABl. Nr. L 20 vom 31.1.2022 S. 197,
- Verordnung (EU) 2023/2831 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen, ABl. Nr. L, 2023/2831 vom 15.12.2023,
- Verordnung (EU) 2022/2472 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen im Agrar- und Forstsektor und in ländlichen Gebieten mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und zur Aufhebung der Verordnung (EU) Nr. 702/2014 der Kommission, ABl. Nr. L 327 vom 21.12.2022 S. 1,

- Verordnung (EU) Nr. 651/2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union, ABl. Nr. L 187 vom 26.6.2014 S. 1,
- Verordnung (EU) 2023/2832 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen an Unternehmen, die Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse erbringen, ABl. Nr. L, 2023/2832 vom 15.12.2023. Nationale Rechtsgrundlagen
- Sonderrichtlinie des Bundesministers für Land- und Forstwirtschaft, Regionen und Wasserwirtschaft zur Umsetzung von Projektmaßnahmen der Ländlichen Entwicklung im Rahmen des GAP-Strategieplan Österreich 2023-2027,
- Bundesgesetzes über die Durchführung der gemeinsamen Marktorganisationen und die Grundsätze der Umsetzung der Gemeinsamen Agrarpolitik (Marktordnungsgesetz 2021 – MOG 2021), BGBl. I Nr. 55/2007,
- Verordnung mit Regeln zur Anwendung des GAP-Strategieplans (GAP-Strategieplan-Anwendungsverordnung – GSP-AV), BGBl. II Nr. 403/2022
- Bundesgesetz, mit dem Maßnahmen zur Sicherung der Ernährung sowie zur Erhaltung einer flächendeckenden, leistungsfähigen, bäuerlichen Landwirtschaft getroffen werden (Landwirtschaftsgesetz 1992 – LWG), BGBl. Nr. 375/1992,
- Verordnung über Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln, BGBl. II Nr. 208/2014 (im Folgenden ARR 2014),
- Bundesgesetz, mit dem das Forstwesen geregelt wird (Forstgesetz 1975), BGBl. Nr. 440/1975,
- Bundesgesetz über die Förderung des Wasserbaues aus Bundesmitteln (Wasserbautenförderungsgesetz 1985 – WBFG), BGBl. Nr. 148/1985,
- Bundesgesetz über die Förderung von Maßnahmen in den Bereichen der Wasserwirtschaft, der Umwelt, der Altlastensanierung des Flächenrecyclings, der Biodiversität und zum Schutz der Umwelt im Ausland sowie über das österreichische JI/CDM-Programm für den Klimaschutz (Umweltförderungsgesetz – UFG), BGBl. Nr. 185/1993 sowie
- Bundesgesetz über die Vergabe von Aufträgen (Bundesvergabegesetz 2018 – BVergG 2018), BGBl. I Nr. 65/2018.

## 2 Registrierung für die Förderantragstellung online

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

Die Erstregistrierung erfolgt für förderwerbende Personen, die nicht Bewirtschafterinnen und Bewirtschafter eines land-und forstwirtschaftlichen Betriebes sind, über die eAMA

Plattform.

**Hinweis:**

Folgende **förderwerbende „Personen“** sind in der Fördermaßnahme „Förderung von Operationellen Gruppen und von Innovationsprojekten im Rahmen der Europäischen Innovationspartnerschaft für landwirtschaftliche Produktivität und Nachhaltigkeit – EIP-AGRI, 1. Phase“ (77-06) (im Folgenden kurz Operationelle Gruppe der EIP-AGRI) zulässig: *Zusammenschlüsse von natürlichen und / oder juristischen Personen, eingetragenen Personengesellschaften, Körperschaften und Anstalten öffentlichen Rechts. Details siehe Kapitel 3.2.*

**Achtung:**

Folgende Voraussetzungen müssen für die Online-Registrierung erfüllt sein:

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

Ausführliche Informationen zu den Kundendaten befinden sich auf der AMA Homepage unter folgendem Link <https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten>.

**Hinweis:**

Im Falle einer neuen Kooperation ohne eigene Rechtspersönlichkeit (Gesellschaft bürgerlichen Rechts - GesbR) muss für die Registrierung - sofern der endgültige schriftliche Kooperationsvertrag noch nicht vorliegt - zumindest ein schriftlicher Gesellschaftsvertrag mit mindestens zwei Gesellschaftern vorgelegt werden.

Der endgültige schriftliche Kooperationsvertrag ist im Zuge der Vervollständigung des Förderantrags vorzulegen.

Details zum schriftlichen Kooperationsvertrag siehe Kapitel 3.2.3

## 3 Der Förderantrag

### 3.1 Allgemeines

Die Fördermaßnahme „Operationelle Gruppe der EIP-AGRI“ (77-06) des GAP-Strategieplan Österreich 2023–2027 untergliedert sich in 2 Phasen.

In der **1. Phase** kann eine Förderung in Form einer Pauschale von EUR 10.000 für **Aktivitäten im Zusammenhang mit der Suche nach Projektpartner:innen sowie der Entwicklung des Projektplans** beantragt werden. Das gegenständliche Merkblatt behandelt die Details dieser 1.Phase.

In der **2. Phase** kann ein Förderantrag zum **Betrieb der Operationellen Gruppe und zur Umsetzung des Innovationsprojekts** gestellt werden (Details siehe Merkblatt 2.Phase).

Die Beantragung einer Förderung in der **1.Phase ist optional**. D.h. es ist nicht verpflichtend, die 1.Phase zu durchlaufen, um einen Förderantrag in der 2. Phase zu stellen.

*In der 1. Phase kann eine Beschreibung der Projektidee ohne Beantragung einer Förderung eingereicht werden (Punkt 21.4.2 gemäß SRL LE-Projektförderungen).*

*Die Antragstellung in der 1. und der 2. Phase hat getrennt zu erfolgen. Eine Beschreibung der Projektidee und Antragstellung in der 1. Phase sind keine Voraussetzung zur Antragstellung in der 2. Phase (Punkt 21.7.3 gemäß SRL LE-Projektförderungen).*

In der 1. Phase kann **eine Förderung in Form einer Pauschale von EUR 10.000** für Aktivitäten im Zusammenhang mit der Suche nach Projektpartner:innen sowie der Entwicklung des Projektplans beantragt (Details siehe Kapitel 3.3.2.1), oder nur ein **Feedback zur Projektidee** hinsichtlich der Einreichung in die 2. Phase eingeholt werden.

**Hinweis:**

Projektideen ohne Beantragung einer Förderung können an das **E-Mail-Postfach projektidee-eipagri@bml.gv.at** geschickt werden um ein Feedback des Bundesministeriums für Land- und Forstwirtschaft, Regionen und Wasserwirtschaft (BML) einzuholen.

Für die Projektbeschreibung soll **Beilage 1** als Vorlage verwendet werden.

**Achtung:**

**Die 1. Phase muss nicht durchlaufen werden, um in der 2. Phase einen Projektantrag einzureichen.**

**Die Einholung des Feedbacks zur Projektidee ist ebenfalls optional.**

## 3.2 Daten Förderwerber:in

**Folgende förderwerbende Personen sind zulässig:**

*Zusammenschlüsse von natürlichen und / oder juristischen Personen, eingetragenen Personengesellschaften, Körperschaften und Anstalten öffentlichen Rechts (Punkt 21.3.1 gemäß SRL LE-Projektförderungen).*

Im Folgenden sind die Daten der Personen der Kooperation einzutragen.

**Hinweis:**

Die Rechtsform der Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) stellt für sich alleine keine Form der Zusammenarbeit im Sinne der Sonderrichtlinie dar. Eine GmbH kann jedoch Teil einer Zusammenarbeit (=Operationelle Gruppe) sein.

### 3.2.1 Unternehmensdaten

**Hinweis:**

Die Angaben zur förderwerbenden Person, das heißt Name der förderwerbenden Person bzw. der vertretungsbefugten Person, Geburtsdatum der förderwerbenden Person bzw. der vertretungsbefugten Person, die Kontaktdaten, die Betriebs-/ Klientennummer sowie die Firmenbuchnummer oder ZVR-Zahl müssen bei der

Einreichung des Förderantrags ausgefüllt sein, ansonsten kann der Förderantrag nicht eingereicht werden.

### **3.2.1.1 Betriebs-/Klientennummer:**

Wurde der förderwerbenden Person bereits von der AMA eine Klientennummer (achtstellige mit „1“ beginnende Nummer) zugeteilt, ist diese Klientennummer einzutragen.

### **3.2.1.2 Weitere Informationen zu den Unternehmensdaten**

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

- *Im Falle einer Personenvereinigung ohne eigene Rechtspersönlichkeit muss ein schriftlicher Kooperationsvertrag vorliegen (Punkt 21.4.5 gemäß SRL LE-Projektförderungen).*

Eine Kooperation in der Fördermaßnahme Operationelle Gruppe der EIP-AGRI (77-06) tritt häufig in der Rechtsform einer Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GesbR) auf, z.B. in Form einer Arbeitsgemeinschaft (ARGE). Als vertragliche Grundlage dient hierbei ein schriftlicher Kooperationsvertrag.

Inhaltlich muss aus dem Kooperationsvertrag klar hervorgehen, dass dieser die Zusammenarbeit in Hinblick auf den beantragten Fördergegenstand regelt.

#### **Hinweis:**

Der Kooperationsvertrag bzw. zumindest ein schriftlicher Gesellschaftsvertrag mit mindestens zwei Gesellschaftern ist bereits zur Erlangung der Klientennummer hochzuladen (siehe Kapitel 2).

Ein Vertragsmuster wird als **Beilage 2** zur Verfügung gestellt.

#### **Achtung:**

**Ist eine juristische Person förderwerbende Person z.B. ein Verein, müssen aus den entsprechenden Vertragsgrundlagen (z.B. Vereinsstatuten)**

**ebenfalls die Ziele, welche im Rahmen des Innovationsprojekts verfolgt werden, sowie die Stimmrechte klar ablesbar sein.**

### **3.2.1.3 Beteiligte Personen**

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

### **3.2.1.4 Ansprechperson**

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

### **3.2.1.5 Umsatzsteuer**

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

#### **Hinweis:**

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

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

Im Rahmen der stichprobenartigen Vorort-Kontrollen durch die AMA erfolgt eine Einschau in die Bücher. Daher ist auch anzugeben, ob eine Verpflichtung zur Führung einer doppelten Buchführung oder einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung besteht.

Eine „gemischte“ Vorsteuerabzugsberechtigung bedeutet, dass Kooperationspartner:innen 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.

### **Beispiel:**

Führt z. B. ein Verein als Teil einer Kooperation sowohl Vereins- als auch kommerzielle Tätigkeiten durch, kann dieser für seine Vereinstätigkeiten keine Vorsteuer abziehen, in kommerziellen Belangen jedoch schon.

## **3.2.2 Bankverbindung**

Es sind die Daten jenes Bankkontos anzugeben, auf das die Förderung überwiesen werden soll (in der Regel der LEAD-Partner). Es ist nicht möglich, zu einem Zeitpunkt für mehrere Förderanträge unterschiedliche Bankverbindungen zu verwenden. Die zeitlich zuletzt bekanntgegebene Bankverbindung führt auch zu einer Änderung der Bankverbindung bei bereits früher eingereichten Förderanträgen.

### **Hinweis:**

Die Daten zur Bankverbindung müssen bei der Einreichung des Förderantrags ausgefüllt sein, ansonsten kann der Förderantrag nicht eingereicht werden.

## **3.2.3 Persönliche Fördervoraussetzungen**

### **3.2.3.1 Befähigung der förderwerbenden Person**

*Es gelten die Bestimmungen des § 55 GSP-AV (Punkt 1.5.2 der SRL LE-Projektförderungen).*

*§ 55. Die Gewährung der Förderung setzt voraus, dass der Förderwerber in der Lage ist, die Geschäfte ordnungsgemäß zu führen, und über die erforderlichen fachlichen, wirtschaftlichen und organisatorischen Fähigkeiten zur Durchführung des Projekts verfügt.*

Die fachliche Befähigung kann – soweit erforderlich – durch gewerberechtliche oder berufsrechtliche Befähigungsnachweise glaubhaft gemacht werden. Ist die förderwerbende Person eine eingetragene Personengesellschaft oder eine juristische Person, müssen die fachlichen Fähigkeiten von den zur Geschäftsführung berufenen Organen erfüllt werden. Im Falle einer Personenvereinigung ohne eigene Rechtspersönlichkeit muss sichergestellt sein, dass Mitglieder der Personenvereinigung die fachlichen Erfordernisse erfüllen.

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

### 3.2.3.2 Bundesvergabegesetz

*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 nur dann vorzulegen, wenn die Förderung anhand tatsächlich angefallener Ausgaben, also mit Belegen, abgerechnet wird.

### 3.2.4 Maßnahmenspezifische persönliche Fördervoraussetzungen

- *Bei der Zusammenarbeit handelt es sich um eine neue Form der Zusammenarbeit oder bei bestehenden Formen der Zusammenarbeit um ein neues gemeinsames Projekt (Punkt 21.4.1 der SRL LE-Projektförderungen).*

Es gilt zu beachten, dass die Förderfähigkeit nur dann gegeben ist, insofern die **Kooperation neu** ist oder eine **bestehende Kooperation** ein **neues Projekt** verfolgt. Da im Zentrum der Fördermaßnahme OG der EIP-AGRI (77-06) entsprechend der Ziele eine neuartige Idee steht, gilt Punkt 21.4.1 der SRL LE-Projektförderungen als erfüllt, wenn die erforderliche neuartige Idee im Projekt verfolgt wird.

## Hinweis

Im Rahmen der Bekanntgabe von Kooperationspartner:innen muss **eine sogenannte „LEAD-Partnerin“ / ein sogenannter „LEAD-Partner“**, als federführend begünstigte Einheit, ernannt werden. Die LEAD-Partnerin / der LEAD-Partner übernimmt im Rahmen ihrer / seiner Geschäftsführungs- und Vertretungsbefugnis sämtliche Aufgaben im Zusammenhang mit der Förderung. Hierbei sind diese auch alleinige Ansprechpartner:innen für die Bewilligende Stelle in Förderfragen. Die LEAD-Partnerin / der LEAD-Partner vergewissert sich, dass die Aufgaben, die von den an dem Projekt beteiligten Kooperationspartner:innen gemeldet werden, zur Durchführung des Projekts getätigt wurden und sich auf die Tätigkeiten beziehen, die im Kooperationsprojekt vereinbart wurden.

- *Die Zusammenarbeit besteht zum Zeitpunkt der Antragstellung in der 1. Phase des Auswahlverfahrens aus mindestens zwei Akteur:innen aus unterschiedlichen Bereichen (Punkt 21.4.4 gemäß SRL LE-Projektförderungen).*

Bei Beantragung der Pauschale **muss die Zusammenarbeit (Kooperation) zum Zeitpunkt der Antragstellung in der 1. Phase aus mindestens zwei Akteur:innen aus unterschiedlichen Bereichen bestehen.**

Als unterschiedliche Bereiche zur Auswahl stehen:

- landwirtschaftliche Praxis,
- Bildung und Beratung,
- Wissenschaft und Forschung,
- Unternehmen der Landwirtschaft im vor- und nachgelagerten Bereich,
- Interessensvertretungen, Verbände und Nichtregierungsorganisationen oder
- Sonstige.

### Beispiel:

Landwirtin Frau Maier (Bereich: landwirtschaftlichen Praxis) geht eine Kooperation mit dem landwirtschaftlichen Forschungsinstitut Neugier (Bereich: Wissenschaft und Forschung) ein.

- *Forschungsaktivitäten werden ausschließlich in Zusammenhang mit der Entwicklung und Testung neuer Erzeugnisse, Verfahren, Prozesse und Technologien in der Land- und Ernährungswirtschaft unter Einbindung der landwirtschaftlichen Praxis gefördert.*

*Grundlagenforschung und Einzelforschungsprojekte werden im Rahmen dieser Fördermaßnahme nicht unterstützt (Punkt 21.4.8 gemäß SRL LE-Projektförderungen).*

Es gilt zu beachten, dass im Rahmen dieser Maßnahme keine Forschungsvorhaben, sondern Projekte, die eindeutig auf praxisnahe Innovationen ausgerichtet sind, unterstützt werden. Operationelle Gruppen können jedoch von einer Einbindung in Forschungsprojekte profitieren, da diese Erkenntnisse liefern können, die für die Entwicklung einer bestimmten praktischen Lösung nützlich sind.

## 3.3 Projektbeschreibung

### 3.3.1 Projektspezifische Angaben

#### 3.3.1.1 Durchführungszeitraum

Der geplante Durchführungszeitraum bezieht sich ausschließlich auf die 1. Phase. Ziel der Pauschale ist es, Projektpartner:innen zu finden und einen Projektplan zur Einreichung in der 2. Phase zu entwickeln. **Die Einreichung eines Innovationsprojekts in der 2. Phase sollte innerhalb eines Jahres erfolgen** – der Durchführungszeitraum der 1. Phase somit dementsprechend bemessen werden.

#### 3.3.1.2 Ausgangslage

Ein konkretes Problem bzw. eine spezifische Herausforderung aus der landwirtschaftlichen Praxis stellt den Ausgangspunkt für die Projektidee dar.

Die Beschreibung der Ausgangslage soll aus dem Blickwinkel der betroffenen Landwirtinnen und Landwirte erfolgen. Ein Überblick, wie Landwirt:innen (regional/national) aktuell mit dieser Herausforderung in der Praxis umgehen, ob bzw. welche Praktiken (Erzeugnisse / Verfahren / Prozesse / Technologien) in diesem Zusammenhang verfügbar sind, ist zu geben.

#### 3.3.1.3 Lösungsansatz

Eine neue Idee wird nur dann zu einer Innovation, wenn sie eine Verbreitung erfährt und ihre Nützlichkeit in der Praxis beweist. Ein Innovationsprojekt muss daher auf Ergebnisse abzielen, die gut an naturräumliche / soziale / politische / wirtschaftliche Gegebenheiten angepasst sind und sich in der Praxis leicht umsetzen lassen.

Die geplante neuartige Herangehensweise zur Entwicklung einer praxistauglichen Lösung für das im vorangehenden Punkt genannte Problem bzw. die Herausforderung ist nach aktuellem Wissensstand zu skizzieren.

#### 3.3.1.4 Vorteile des Multi-Akteur:innen-Ansatzes

Der Multi-Akteur:innen-Ansatz (in der Operationellen Gruppe) ist ein zentrales Element im Rahmen der EIP-AGRI – dieser kennzeichnet sich durch die Beteiligung verschiedener

Akteurinnen und Akteure (aus Praxis, Wissenschaft und Forschung, Bildung und Beratung, usw.) und greift somit auf unterschiedliche Arten von Wissen (praktische, wissenschaftliche, technische, organisatorische, usw.) zurück. Ein Mehrwert entsteht dann, wenn alle am Projekt beteiligten Akteur:innen gemeinsam an einer praktischen Lösung arbeiten.

An dieser Stelle gilt es die Zweckmäßigkeit des Multi-Akteur:innen-Ansatzes bezüglich des geplanten Lösungsansatzes herauszuarbeiten.

### **3.3.1.5 Weiterentwicklung der Projektidee / Partner:innensuche**

#### **Aktivitäten betreffend weiteren Partner:innensuche, Weiterentwicklung der Projektidee**

An dieser Stelle sind alle geplanten Aktivitäten im Rahmen der Suche nach Projektpartnerinnen und Projektpartnern und der (Weiter-) Entwicklung des Projektplans knapp und nachvollziehbar darzustellen. Die Darlegung des Bedarfs orientiert sich an den Fragen:

- Was möchten wir mit der Pauschale (siehe Kapitel 3.3.2.1) erreichen? Was gilt es inhaltlich noch auszuarbeiten?
- Welche Partner:innen sollen noch Teil der Operationellen Gruppe werden? Wie gestaltet sich die künftige Zusammenarbeit (z.B. Ausarbeitung Kooperationsvertrag)?
- Welche Schritte sind noch offen, um einen Projektplan in der 2. Phase einzureichen? Wie gehen wir dabei vor?

#### **Hinweis**

Bei GesbR (ARGE): Ein fertig ausgearbeiteter und von allen Kooperationspartnern/Gesellschafter:innen der operationellen Gruppe unterschriebener Kooperationsvertrag muss für die Einreichung in der 2.Phase vorliegen.

### **3.3.1.6 Einbindung der nationalen GAP-Netzwerkstelle**

*Die nationale GAP-Netzwerkstelle ist im Zuge der Antragstellung für beide Projektphasen einzubinden (Punkt 21.4.9 gemäß SRL LE-Projektförderungen).*

Die nationale GAP-Netzwerkstelle ist erste beratende Anlaufstelle in Sachen Vernetzung und Innovation am Land.

Die sogenannte „Innovationsbroker:in“ unterstützt beim Aufbau neuer Innovationsnetzwerke, informieren über Details der Förderung und hilft bei der Suche nach geeigneten Kooperationspartner:innen sowie bei der Entwicklung von Projektplänen. Die Innovationsbroker:in der nationalen GAP-Netzwerkstelle steht Interessierten der Fördermaßnahme für Operationelle Gruppen der EIP-AGRI (77-06) von Ideenfindung bis Projektabwicklung beratend zur Verfügung.

Im Zuge der Einreichung einer Projektidee und Beantragung der Pauschale zum Aufbau der Operationellen Gruppe ist die Einbindung der nationalen GAP-Netzwerkstelle in Form der Innovationsbrokerin verpflichtend.

#### **Hinweis:**

Als Nachweis der Einbindung gilt eine knappe Dokumentation (inklusive Datumsvermerk) der formlosen Kontaktaufnahme mit der GAP-Netzwerkstelle/Innovationsbrokerin. Gab es einen mehrfachen Austausch, reicht die Angabe eines Datums (z.B. das Datum des ersten Austausches).

### **Kontakt Team der Innovationsbroker:innen, Netzwerk Zukunftsraum Land**

Nikolas Magele & Elisabeth Gumpenberger

Mobil: +43 664 882 288 41 Mail: [innovation@zukunftsraumland.at](mailto:innovation@zukunftsraumland.at)

## **3.3.2 Projektinhalt**

### **3.3.2.1 Fördergegenstand**

Folgender Fördergegenstand (FG) ist in dieser Fördermaßnahme gemäß Punkt 21.2.1 der SRL LE-Projektförderungen auszuwählen:

FG 1: Aufbau Operationeller Gruppen der EIP-AGRI

*Für Projekte gemäß Punkt 21.2.1 werden pauschal Kosten in Höhe von EUR 10.000 für Aktivitäten im Zusammenhang mit der Suche nach Projektpartner:innen sowie der Entwicklung des Projektplans anerkannt (Punkt 21.5.3 gemäß SRL LE-Projektförderungen).*

Die Pauschale zum Aufbau der Operationellen Gruppe stellt eine sogenannte „vereinfachte Kostenoption (VKO)“ dar. Hierbei werden Kosten für Aktivitäten im Zusammenhang mit der Suche nach Projektpartner:innen und der Entwicklung des Projektplans pauschal in der Höhe von EUR 10.000 gefördert.

Die Auszahlung der Pauschale ist mit dem Zahlungsantrag zu beantragen und kann erst erfolgen, wenn der Förderantrag für die 2. Phase eingereicht wurde, weil erst zu diesem Zeitpunkt ein mit Auswahlkriterien bewertbarer Projektplan (Zahlungsauslöser) vorliegt.

**Hinweis:**

Die Auswahlkriterien in der 2. Phase sind im Dokument „Auswahlverfahren und Auswahlkriterien für Projektmaßnahmen im Rahmen des GAP-Strategieplan Österreich 2023 - 2027“ (siehe Informationsportal zu Sektor- und Projektmaßnahmen) angeführt.

**Achtung:**

**Hinsichtlich der Pauschale gilt ein „Alles-oder-Nichts“ Risiko. Das heißt es kann nur der volle Pauschalbetrag von 10.000 EUR oder 0 EUR gewährt werden.**

Wird das Ziel der Projekteinreichung für die 2. Phase nicht erreicht, so kann eine Auszahlung der Pauschale nur dann erfolgen, wenn eine nachvollziehbare Dokumentation der erfolgten Aktivitäten und eine plausible, sachliche bzw. fachliche Begründung, warum die ursprüngliche Projektidee nicht umgesetzt werden kann, vorgelegt wird. Konflikte zwischen den Kooperationspartner:innen der operationellen Gruppe zählen nicht als plausible Begründung.

## 3.4 Pauschalbeträge / Kostendarstellung

Die Kostendarstellung dient der Zusammenschau. Die Eingabe von Kosten ist nicht erforderlich. Die Berechnung des Förderbetrags erfolgt automatisiert. Bei Beantragung der Pauschale für den Aufbau der Operationellen Gruppe beträgt der „voraussichtliche Förderbetrag“ im standardisierten (vordefinierten) Arbeitspaket 10.000 EUR– dieser ist unveränderlich.

### 3.4.1 Beihilferechtliche Grundlagen

**Gemäß Punkt 21.6.3 der SRL LE-Projektförderungen gilt:**

*Die Förderung von Projekten oder Arbeitspaketen außerhalb des Agrarsektors erfolgt unter Heranziehung des Art. 39 der Verordnung (EU) 2022/2472.*

*Zusätzlich zu den Vorgaben des Art. 39 sind die allgemeinen Freistellungsvoraussetzungen – siehe Punkt 1.7.5.1 – zu beachten:*

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

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

## 3.5 Verpflichtungserklärung, Datenschutzinformation

### 3.5.1 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.

### 3.5.2 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.

## 3.6 Überprüfen und Einreichen

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

Folgende Mindestinhalte müssen vorliegen:

- Name und Anschriften der förderwerbenden Person
- Betriebsnummer bzw. Klientennummer (sofern vorhanden), Firmenbuchnummer, ZVR-Zahl und gegebenenfalls Sozialversicherungsnummer
- Geburtsdatum und Geschlecht bei natürlichen Personen
- Bankverbindung,
- Angaben zu Ehegemeinschaft oder gleichgestellten Formen von Partnerschaften

- Finanzierungsplan
- Zeitplan für die Umsetzung

**Achtung:**

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

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

**Hinweis:**

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

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

Nach Einreichung des Förderantrags erhält die förderwerbende Personen eine Bestätigung per E-Mail.

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

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. Wichtig sind die in diesem Schreiben angeführten Auflagen, die bei der Durchführung des Projekts zu beachten sind.

### 4.1.1 Auswahlkriterien

Jedes Projekt, welches die Fördervoraussetzungen erfüllt und damit grundsätzlich förderfähig ist, wird zusätzlich anhand von Auswahlkriterien beurteilt und bepunktet. Alle Projekte, die zumindest die Mindestpunktzahl erreichen, werden – soweit das für das Auswahlverfahren vorgesehene Förderbudget ausreicht – ausgewählt. Im Falle eines geblockten Auswahlverfahrens (laufende Antragstellung möglich) nehmen noch nicht ausgewählte Projekte, die die Mindestpunkte erreichen, an einem weiteren Auswahlverfahren teil.

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

Maximal können 8 Punkte (4/2/2) erreicht werden.

**Eine positive Bewertung des Projekts setzt das Erreichen der Mindestpunkte in allen Auswahlrubriken voraus (Mindestpunkteschwelle je Auswahlrubrik: 2/1/1).**

Tabelle 1: Übersicht Auswahlkriterien 1. Phase, Auswahlrubrik I

Nummer	Auswahlkriteriums/Parameter	Bepunktung	Nachweis durch
1.1	<b>Relevanz des Problems bzw. der Herausforderung für die landwirtschaftliche Praxis im Hinblick auf die Steigerung der landwirtschaftlichen Produktivität oder Verbesserung der Nachhaltigkeit:</b>	maximal 2	Projektskizze (DFP)
1.1.1	<i>Besondere Relevanz gegeben</i>	2	
1.1.2	<i>Relevanz gegeben</i>	1	
1.2	<b>Qualität der zur Lösung des Problems bzw. zur Begegnung der Herausforderung gewählten Herangehensweise:</b>	maximal 2	Projektskizze (DFP)
1.2.1	<i>guter Ansatz mit hohem Potential für innovative Lösungen; nachvollziehbar dargestellt</i>	2	

Nummer	Auswahlkriteriums/Parameter	Bepunktung	Nachweis durch
1.2.2	<i>guter Ansatz mit Potential für innovative Lösungen; nachvollziehbar dargestellt</i>	1	

Tabelle 2: Übersicht Auswahlkriterien 1.Phase, Auswahlrubrik II

Nummer	Auswahlkriteriums/Parameter	Bepunktung	Nachweis durch
<b>2.1</b>	<b>Zweckmäßigkeit des Multi-Akteur-Ansatzes:</b>	<b>maximal 2</b>	
2.1.1	<i>Multi-Akteur-Ansatz eignet sich in besonderem Ausmaß zur Lösung des Problems / zur Begegnung der Herausforderung</i>	2	
2.1.2	<i>Multi-Akteur-Ansatz eignet sich gut zur Lösung des Problems / zur Begegnung der Herausforderung</i>	1	

Tabelle 3: Übersicht Auswahlkriterien 1.Phase, Auswahlrubrik III

Nummer	Auswahlkriteriums/Parameter	Bepunktung	Nachweis durch
<b>3.1</b>	<b>Suche nach Projektpartner:innen:</b>	<b>maximal 1</b>	<b>Projektskizze (DFP)</b>
3.1.1	<i>Aktivitäten betreffend Partnersuche sind zweckmäßig und gut nachvollziehbar dargestellt. Unterstützungsbedarf ist gegeben.</i>	1	
<b>3.2</b>	<b>Weiterentwicklung der Projektidee bzw. Ausarbeitung des Projektplans:</b>	<b>maximal 1</b>	<b>Projektskizze (DFP)</b>
3.2.1	<i>Aktivitäten betreffend Ausarbeitung des Projektplans bzw. Weiterentwicklung der Projektidee</i>	1	

Nummer	Auswahlkriteriums/Parameter	Bepunktung	Nachweis durch
	<p><i>sind zweckmäßig und gut nachvollziehbar dargestellt. Unterstützungsbedarf ist gegeben.</i></p>		

## 4.1.2 Auswahlverfahren

*Die 1. Projektphase umfasst eine laufende Antragstellung mit bis zu 4 Stichtagen im Jahr oder eine Antragstellung nach Aufrufen (Punkt 21.7.1 gemäß SRL LE-Projektförderungen)*

Die Projekte werden durch ein Ausrufverfahren („Call“) oder eine laufende Antragstellung mit Stichtagen ausgewählt.

Aufrufe: Vor jedem Auswahltermin wird ein Aufruf zur Einreichung von Anträgen in einem begrenzten, zuvor definierten Zeitraum gestartet. Außerhalb dieses Zeitraums ist keine Antragstellung möglich. Nur Anträge, die innerhalb dieses Zeitraums und entsprechend den im Aufruf festgelegten Bedingungen eingereicht wurden, werden für das jeweilige Auswahlverfahren berücksichtigt. Die Bedingungen für das jeweilige Verfahren und die Einreichtermine werden von der Bewilligungsstelle rechtzeitig auf der digitalen Förderplattform (DFP) veröffentlicht. Fristgerecht eingereichte Anträge werden einem Auswahlverfahren unterzogen.

Wenn Förderanträge auf Basis von Aufrufen eingereicht werden, wird nur einmalig eine Nachreichfrist zur Vervollständigung des Förderantrags gesetzt.

Projekte, die aufgrund von Budgetbeschränkungen nicht ausgewählt werden können, werden nicht berücksichtigt. Eine erneute Einreichung desselben Projekts ist des gleichen Projekts ist möglich, aber die Frist für die Anerkennung der Kosten aus der ersten Einreichung wird nicht beibehalten. (GAP-Strategieplan-Anwendungsverordnung). Details zu den Auswahlkriterien siehe Kapitel 4.1.1.

## 4.2 Verpflichtungen und Auflagen

### 4.2.1 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 zählen insbesondere Veränderungen im Zusammenhang mit der förderwerbenden Person (Akteur:innen/Kooperation). Wesentliche Änderungen müssen vorab gemeldet und beantragt werden.

Weitere Mitteilungspflichten betreffen die Bekanntgabe aller weiteren nachträglich beantragten Förderungen für dasselbe Projekt

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.

#### **4.2.2 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](#).

#### **4.2.3 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.

#### **4.2.4 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.

#### **4.2.5 Vorlage von Leistungsnachweisen**

*Es gelten die Bestimmungen des § 93 GSP-AV.*

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

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

*Es gelten die Bestimmungen des § 17 GSP-AV (Punkt 1.5.10 der SRL LE-Projektförderungen).*

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.

#### **4.2.7 Aufbewahrung der Unterlagen**

*Es gelten die Bestimmungen des § 16 GSP-AV (Punkt 1.5.9 der SRL LE-Projektförderungen).*

*§ 16. Der Förderwerber hat die bei ihm verbleibenden Antrags- und Bewilligungsunterlagen, Bücher, Karten, Bestandsverzeichnisse, im Falle der Bewässerung von Flächen die Aufzeichnungen zur Wasserentnahme und alle sonstigen für die Gewährung der Förderungen maßgeblichen Belege ....im Fall von Projektmaßnahmen und Sektormassnahmen mindestens vier Jahre nach dem Jahr der Abschlusszahlung, bei investiven Projekten jedoch bis zum Ende der Behalteverpflichtung gemäß § 72 und bei Projekten außerhalb des Geltungsbereichs von Art. 42 AEUV im Falle der Anwendung des staatlichen Beihilferechts zehn Jahre ab Gewährung der Förderung mit der Sorgfalt eines ordentlichen Unternehmers aufzubewahren, soweit nicht nach anderen Vorschriften längere Aufbewahrungspflichten bestehen.*

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

### **4.3 Sanktionen**

Siehe Informationsblatt Sanktionen

## **5 Projektabrechnung**

Siehe Informationsblatt Projektabrechnung

Die Auszahlung der Pauschale ist mit dem Zahlungsantrag zu beantragen und kann erst erfolgen, wenn der Förderantrag für die 2. Phase eingereicht wurde, weil erst zu diesem Zeitpunkt ein mit Auswahlkriterien bewertbarer Projektplan vorliegt.

### **Beilagen**

Beilage 1: Vorlage Projektbeschreibung 1. Phase ohne Förderantrag

Beilage 2: Kooperationsvertrag Muster

Beilage 3: Vorlage Projektbeschreibung 2.Phase



## **Tabellenverzeichnis**

Tabelle 1: Übersicht Auswahlkriterien 1. Phase, Auswahlrubrik I.....	19
Tabelle 2: Übersicht Auswahlkriterien 1.Phase, Auswahlrubrik II.....	20
Tabelle 3: Übersicht Auswahlkriterien 1.Phase, Auswahlrubrik III.....	20

## **Abkürzungen**

Abk.	Abkürzung
BGBL.	Bundesgesetzblatt
Art.	Artikel
usw.	und so weiter
SRL	Sonderrichtlinie
BST	Bewilligende Stelle
LE	Ländliche Entwicklung
EIP	Europäische Innovationspartnerschaft
OG	Operationelle Gruppe
VKO	Vereinfachte Kostenoption
GAP	Gemeinsame Agrarpolitik
EGFL	Europäischer Garantiefond für die Landwirtschaft
ELER	Entwicklung des ländlichen Raums
AMA	AgrarMarkt Austria

### **Impressum**

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