



# Merkblatt

Fördermaßnahme „Wissenstransfer für außerland- und forstwirtschaftliche Themenfelder (Bewusstseins-, Weiterbildung, Beratung sowie Pläne und Studien) (78-03-BML) des GAP-Strategieplan Österreich 2023–2027 auf Basis der Sonderrichtlinie LE-Projektförderungen des BMLUK  
(ausgenommen FG 24.2.2 Waldbewirtschaftungspläne auf betrieblicher Ebene)



Stufen Waldweg, Foto: Karl Summer

## Inhalt

<b>Einleitung</b> .....	<b>4</b>
<b>1 Rechtsgrundlagen</b> .....	<b>4</b>
1.1 EU-Rechtsgrundlagen.....	4
1.2 Nationale Rechtsgrundlagen .....	5
<b>2 Registrierung für die Förderantragstellung online</b> .....	<b>5</b>
<b>3 Der Förderantrag</b> .....	<b>6</b>
3.1 Allgemeines .....	6
3.2 Daten Förderwerber:in .....	7
3.2.1 Unternehmensdaten .....	7
3.2.2 Bankverbindung.....	9
3.2.3 Persönliche Fördervoraussetzungen .....	9
3.3 Projektbeschreibung .....	14
3.3.1 Überblick .....	14
3.3.2 Projektspezifische Angaben.....	15
3.3.3 Projektinhalt.....	17
3.4 Kostendarstellung .....	24
3.4.1 Kosten .....	24
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.....	29
3.6.1 Verpflichtungserklärung .....	29
3.6.2 Datenschutzinformation .....	29
3.7 Überprüfen und Einreichen .....	29
<b>4 Projektdurchführung</b> .....	<b>31</b>
4.1 Projektänderungen.....	31
4.1.1 Projektänderungen vor Durchführung.....	31
4.1.2 Laufende Projektänderung .....	32
4.2 Projektgenehmigung .....	32
4.2.1 Auswahlkriterien .....	32
4.2.2 Auswahlverfahren.....	33
4.3 Verpflichtungen und Auflagen .....	33
4.3.1 Mitteilungspflichten .....	33
4.3.2 Publizität.....	33
4.3.3 Behaltspflicht.....	34
4.3.4 Gendergerechte Sprache .....	35
4.3.5 Gesonderte Buchführung.....	35
4.3.6 Vorlage von Leistungsnachweise.....	36
4.3.7 Duldungs- und Mitwirkungspflichten bei Überprüfung, Monitoring und Evaluierung der Fördermaßnahmen .....	36

4.3.8	Aufbewahrung der Unterlagen .....	36
4.3.9	Maßnahmenspezifische Auflage Qualifikation .....	37
24.5.3	Abgrenzung zu Projekten auf Länderebene im Bereich Naturschutz und Nationalparks außerhalb der Land- und Forstwirtschaft.....	38
4.4	Sanktionen .....	39
<b>5</b>	<b>Projekt abrechnung .....</b>	<b>39</b>
	<b>Tabellenverzeichnis .....</b>	<b>40</b>
	<b>Abbildungsverzeichnis .....</b>	<b>41</b>
	<b>Abkürzungen .....</b>	<b>42</b>

# Einleitung

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

## 1 Rechtsgrundlagen

### 1.1 EU-Rechtsgrundlagen

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

- Verordnung (EU) Nr. 651/2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union, ABl. Nr. L 187 vom 26.6.2014 S. 1,
- Verordnung (EU) 2023/2832 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen an Unternehmen, die Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse erbringen, ABl. Nr. L, 2023/2832 vom 15.12.2023

## 1.2 Nationale Rechtsgrundlagen

- Sonderrichtlinie des Bundesministers für Land- und Forstwirtschaft, Klima- und Umweltschutz, 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 des außerlandwirtschaftlichen Bereichs über die eAMA Plattform.

**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 Bewirtschafterin bzw. Bewirtschafter eines land- und forstwirtschaftlichen Betriebes einen Förderantrag stellen.

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

**Hinweis:**

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

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

## 3 Der Förderantrag

### 3.1 Allgemeines

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

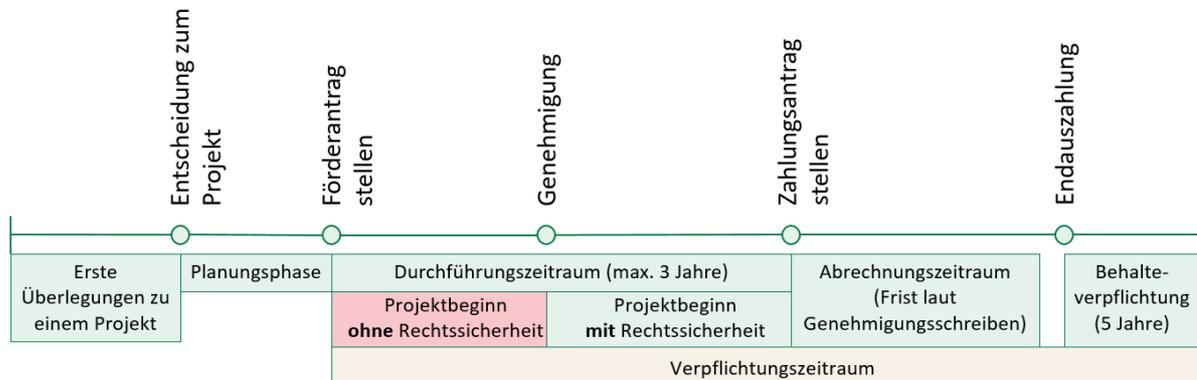


Abbildung 1: Ablauf der Projektförderung

## 3.2 Daten Förderwerber:in

### 3.2.1 Unternehmensdaten

#### Hinweis:

Die Angaben zur förderwerbenden Person, das heißt Name der förderwerbenden Person bzw. der vertretungsbefugten Person, Geburtsdatum der förderwerbenden Person bzw. der vertretungsbefugten Person, die Kontaktdaten, die Betriebs-/Klientennummer sowie die Firmenbuchnummer oder ZVR-Zahl müssen bei der Einreichung des Förderantrags ausgefüllt sein, ansonsten kann der Förderantrag nicht eingereicht werden.

#### 3.2.1.1 Betriebs-/Klientennummer:

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

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

**Hinweis:**

Verfügt die förderwerbende Person über eine Betriebs- und eine Klientennummer, ist entscheidend, ob die förderwerbende Person als Bewirtschafter:in den Antrag stellt oder ob sie im Projekt außerhalb des Agrar- und Forstsektors tätig wird; im ersten Fall ist die Betriebsnummer anzugeben, im zweiten Fall die Klientennummer.

Beispiel: Ein Verein führt einen landwirtschaftlichen Betrieb und hat weitere nichtagrarische Vereinszwecke. Im Rahmen dieser außeragrarischen Zwecke nimmt er an einem Kooperationsprojekt teil. Es ist die Klientennummer anzugeben.

**3.2.1.2 Weitere Informationen zu den Unternehmensdaten**

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

**3.2.1.3 Beteiligte Personen**

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

**3.2.1.4 Ansprechperson**

Es besteht die Möglichkeit eine weitere Person mit Namen und Kontaktdaten anzuführen, die als zentrale Ansprechperson für Rückfragen der Bewiligenden 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 Vor-Ort-Kontrollen durch die AMA erfolgt eine Einschau in die Bücher. Daher ist auch anzugeben, ob eine Verpflichtung zur Führung einer doppelten Buchführung oder einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung besteht.

### 3.2.2 Bankverbindung

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

**Hinweis:**

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

### 3.2.3 Persönliche Fördervoraussetzungen

#### 3.2.3.1 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 Maßnahmenspezifische Fördervoraussetzungen hinsichtlich Qualifikation**

#### **Förderwerbende Personen gemäß Punkt 24.3 der SRL LE-Projektförderungen:**

*Anbieterförderung: Natürliche Personen, juristische Personen (inkl. Körperschaften und Anstalten öffentlichen Rechts), eingetragenen Personengesellschaften, Personenvereinigungen.*

Im Rahmen der Anbieterförderung sind das breite Feld der in der SRL angeführten Förderwerber:innen zulässig. Es sind auch Personenvereinigungen, also z. B. eine ARGE, zulässig.

#### **Für die Anbieterförderung gilt:**

#### **Fördervoraussetzungen gemäß Punkt 24.4.1 der SRL (Fort- und Weiterbildung):**

*Förderwerbende Personen oder beauftragte externe Einrichtungen, die Fort-/Weiterbildungsmaßnahmen durchführen, müssen den Qualitätsnachweis eines gültigen Ö-Cert oder in der Ö-Cert Liste angeführtes gültiges Qualitätsmanagementsystem für Erwachsenenbildungsorganisationen erfüllen.*

Das Datum des Beginns und des Endes der Gültigkeit des Ö-Cert oder des Qualitätsmanagementsystems ist in der DFP anzuführen und das Ö-Cert bzw. der

Nachweis für das QM-System hochzuladen.

Die Definition von Fort-/Weiterbildung wird in Kapitel 3.3.3.1 unter dem Fördergegenstand 24.2.5 beschrieben. Wird dieser Fördergegenstand angesprochen, muss als Fördervoraussetzung ein gültiges Ö-Cert oder in der Ö-Cert Liste angeführtes gültiges Qualitätsmanagementsystem für Erwachsenenbildungsorganisationen im Zuge der Antragstellung nachgewiesen werden. Das Zertifikat wird nach einem Akkreditierungsverfahren (Überprüfung von Grundvoraussetzungen, darunter das Vorhandensein eines QM-Systems für Erwachsenenbildung) durch die Ö-Cert-Geschäftsstelle vergeben (Näheres siehe <https://oe-cert.at>). Diese Voraussetzung muss entweder die förderwerbende Person selbst erfüllen, wenn sie die Fort-/Weiterbildung selbst durchführt oder wenn sie sich einer externen Einrichtung, sprich eines Bildungsanbieters bedient, dann muss dieser ein gültiges Ö-Cert oder in der Ö-Cert Liste angeführtes gültiges QM-System für Erwachsenenbildungsorganisationen vorweisen. Falls es sich bei der förderwerbenden Person um eine Kooperation z.B. in Form einer ARGE handelt, dann muss der die Fort-/Weiterbildung durchführende Kooperationspartner:innen diese Fördervoraussetzung erfüllen.

### **Fördervoraussetzungen gemäß Punkt 24.4.2 der SRL (Bewusstseinsbildung und Beratung):**

#### **Anbieterförderung:**

*Die förderwerbende Person bzw. die beauftragte externe Einrichtung von Bewusstseinsbildungsmaßnahmen oder Beratungsmaßnahmen muss zur Erfüllung ihrer Aufgaben die erforderlichen personellen Ressourcen in Form von qualifiziertem Personal und, sofern erforderlich, die entsprechenden räumlichen, technischen und administrativen Voraussetzungen bereitstellen. Referenzprojekte, Qualitätsnachweise oder zumindest Maßnahmen zur Qualitätssicherung sind nachzuweisen.*

Die Definitionen werden in Kapitel 3.2.3.1 für Bewusstseinsbildung unter dem Fördergegenstand 24.2.4 und für Beratung unter dem Fördergegenstand 24.2.6 beschrieben.

Diese Fördervoraussetzung muss entweder die förderwerbende Person selbst erfüllen, wenn sie die Bewusstseinsbildung oder die Beratung selbst durchführt, oder wenn sie sich einer externen Einrichtung, sprich eines Bildungsanbieters oder Beratungsunternehmens bedient, dann muss dieser folgende Fördervoraussetzungen erfüllen:

Die förderwerbende Person oder von dieser beauftragte externe Dritte verfügt über ausreichend qualifizierte Mitarbeitende bzw. Trainer:innen für die Entwicklung und Umsetzung der Projekte im Bereich der Bewusstseinsbildung oder für Beratungsmaßnahmen.

Falls die förderwerbende Person oder die von ihr beauftragte externe Einrichtung ein gültiges Ö-Cert oder eines in der Ö-Cert Liste angeführtes QMS (für Beratung: ISO 9001 oder gleichwertig) hat, dann werden die sonstigen Qualitätsnachweise als erfüllt angesehen. In diesem Fall ist das Feld Ö-Cert oder in Ö-Cert-Liste angeführtes gültiges QM-System anzukreuzen, dessen Gültigkeitszeitraum anzugeben und der Nachweis (z.B. das Zertifikat) hochzuladen.

Die **fachliche Qualifikation** ist durch den Abschluss (oder in Ausbildung befindlich) eines Bezugs habenden Studiums, eines Studienlehrgangs, oder einer einschlägigen fachlichen Ausbildung oder zumindest einer mind. zweijährigen einschlägigen fachlichen Praxiserfahrung nachzuweisen. Bei in Ausbildung befindlichem Personal sollte zumindest auch bereits ein zweijähriger Ausbildungszeitraum nachweisbar sein.

Für **Beratungen** ist für das eingesetzte Personal der förderwerbenden Person oder externen Beratungsanbieters ergänzend eine **methodisch didaktische Qualifikation** durch den Abschluss eines Studiums, oder Lehrgangs an einer Pädagogischen Hochschule, oder einer gleichwertigen Ausbildung anderswo, oder ein Kompetenzfeststellungsverfahren im Rahmen eines Zertifizierungsverfahrens, oder zumindest sind die erworbenen methodisch-didaktischen Kompetenzen/Fertigkeiten im Ausmaß von mindestens 40 Unterrichtseinheiten (siehe Beilage 14 der SRL) im Rahmen einer qualifizierten, externen Überprüfung (z.B. durch die Hochschule für Agrar- und Umweltbildung, die das anbietet) nachzuweisen.

Wenn dies für die Umsetzung des Projektes oder der Aktivität erforderlich ist, muss die förderwerbende Person oder der von ihr beauftragte externe Dritte über die **erforderliche Ressourcenausstattung** (Organisation, Räume, Technik, Backoffice) verfügen.

Weiters ist ein Nachweis der Eignung bzw. **Leistungsfähigkeit durch Referenzprojekte** der letzten fünf Jahre zum beantragten Thema zu erbringen.

Maßnahmen für die Qualitätssicherung sind immer mit einem Nachweis anzuführen.

Da die Erfassungsmaske für das Anlegen von Vortragenden/Beraterinnen und Berater in der DFP noch nicht zur Verfügung steht, sind diese Nachweise als Beilage zum jeweiligen Beleg beim Zahlungsantrag hochzuladen.

**Auflagen für externe Projektleiter:innen, Kursleiter:innen, Referenten:innen und Trainer:innen, Berater:innen, die nicht dem Personal einer förderwerbenden Person bzw. einer durch diese beauftragten externen Einrichtung direkt zuzuordnen sind**

Wenn eine förderwerbende Person (z.B. ein Naturpark) oder eine von ihr beauftragte externe Einrichtung sich eine/n externe/n Referent:in (z.B. Ornitholog:in) für z.B. für einen bewussteinbildenden Vortrag als Aktivität bedient, so ist für diese Referentin die fachliche Qualifikation spätestens beim Zahlungsantrag, wo die Honorarnote dieser Referentin abgerechnet wird, nachzuweisen.

Da die Erfassungsmaske für das Anlegen von Vortragenden/Beraterinnen und Berater in der DFP noch nicht zur Verfügung steht, sind diese Nachweise als Beilage zum jeweiligen Beleg beim Zahlungsantrag hochzuladen.

**Fachliche Qualifikation externe Personen, die für Weiterbildung, Bewusstseinsbildung und Beratung eingesetzt werden:**

Gemäß Punkt 24.5.1.1 SRL: *Externe Projektleiter:innen, Kursleiter:innen, Referenten:innen und Trainer:innen, Berater:innen, die nicht dem Personal einer förderwerbenden Person bzw. einer baufragten externen Einrichtung direkt zuzuordnen sind, müssen zur Erfüllung ihrer Aufgaben für Bewusstseinsbildungs-, Fort-/Weiterbildungs- und Beratungsmaßnahmen fachlich qualifiziert sein.*

*Die fachliche Qualifikation ist durch den Abschluss (oder in Ausbildung befindlich) eines Bezugs habenden Studiums, eines Studienlehrgangs, oder einer einschlägigen fachlichen Ausbildung oder einer mind. zweijährigen einschlägigen fachlichen Praxiserfahrung nachzuweisen.*

Die zutreffende fachliche Qualifikation ist bei der jeweilig angeführten Person anzukreuzen und der Nachweis hochzuladen.

**Methodisch didaktische Qualifikation von externen Personen, die für Weiterbildung und Beratung eingesetzt werden:**

Gemäß Punkt 24.5.1.2 der SRL: *Für Fort-/Weiterbildungsmaßnahmen und Beratungen ist ergänzend eine methodisch didaktische Qualifikation durch den Abschluss eines Studiums oder Lehrgangs an einer Pädagogischen Hochschule oder einer gleichwertigen Ausbildung anderswo, oder ein Kompetenzfeststellungsverfahren im Rahmen eines Zertifizierungsverfahrens, oder zumindest sind die erworbenen methodisch-didaktischen Kompetenzen/Fertigkeiten im Ausmaß von mindestens 40 Unterrichtseinheiten (siehe Beilage 14) im Rahmen einer qualifizierten, externen Überprüfung nachzuweisen.*

Die zutreffende methodisch didaktische Qualifikation ist bei der jeweilig angeführten Person anzukreuzen und der Nachweis hochzuladen.

**3.2.3.3 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.

## 3.3 Projektbeschreibung

### 3.3.1 Überblick

#### 3.3.1.1 Durchführungszeitraum

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

*§ 57. Sofern nicht in einer Projektmaßnahme Abweichendes geregelt ist, kann der Durchführungszeitraum für ein Projekt (Projektlaufzeit) bis zu drei Jahre betragen. Wenn durch eine vom Förderwerber nicht verschuldete Verzögerung das Projektziel nicht innerhalb des ursprünglichen Durchführungszeitraums erreicht werden kann, kann der Durchführungszeitraum entsprechend, gegebenenfalls über den Zeitraum von drei Jahren hinaus, verlängert werden. Die Verlängerung der Projektlaufzeit kann nur genehmigt werden, wenn die Verlängerung vor Ablauf der Durchführungsfrist beantragt wurde.*

Der Zeitraum, innerhalb dessen ein beantragtes und genehmigtes Projekt umzusetzen ist, kann bis zu drei Jahre betragen. Der Durchführungszeitraum beginnt mit der Antragstellung. Es kann jedoch auch ein späterer Start des Projekts beantragt und genehmigt werden. Es sollte nicht automatisch der maximal mögliche Durchführungszeitraum beantragt werden, sondern eine für die Umsetzung des Projekts realistische Frist.

**Hinweis:**

Leistungen, die erst nach Ablauf des Durchführungszeitraums umgesetzt werden, sind nicht mehr förderfähig (siehe § 68 Abs. 1 Z 1 GSP-AV).

Das Rechnungs- und Zahlungsdatum einer fristgerecht erbrachten Leistung kann außerhalb des Durchführungszeitraums liegen. Maßgeblich ist das Datum der Leistungserbringung (Lieferschein).

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

### **3.3.1.2 Kurzbeschreibung des Projekts**

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

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

### **3.3.1.3 Standort der Investition**

Sofern Investitionen beantragt werden, ist anzugeben, ob der Standort der Investition am Betriebssitz liegt. Wenn nein, ist der Standort entweder mittels Angabe der Katastralgemeinde und der Grundstücksnummer oder textlich oder durch Hinaufladen von Karten oder Plänen zu beschreiben.

Im Falle von immateriellen Investitionen (z. B. Website, Lizenzen, Patente, Software) reicht die Angabe aus, dass es sich um eine immaterielle Investition handelt.

## **3.3.2 Projektspezifische Angaben**

### **3.3.2.1 Ausgangslage und Ziele**

Die Ausgangslage, sprich die Motivation für das Projekt ist in Bezug auf die Ziele dieser Fördermaßnahme prägnant zu beschreiben. Weiters sind auch die spezifischen Zielsetzungen des Projektes und der angestrebte Nutzen und Ergebnisse insbesondere für die Endbegünstigten, Partner:innen oder für die Arten und Lebensräume darzustellen.

Die Ziele beschreiben allgemein, was mit dem Projekt bewirkt werden soll, welche Absicht hinter dem Projekt steht. Die Ziele des Projekts müssen sich mit den Zielen der Sonderrichtlinie sowie des jeweiligen Projektauftrages decken, sie müssen sich von ihnen zumindest ableiten lassen.

### **Beispiele**

- Verbesserung der praxisangewandten Qualifikation von Manager:innen, die im regionalen Kontext arbeiten (z.B. LEADER, KEM, Regional-Manager:innen)

#### **Bei den agrar- und forstpädagogischen Maßnahmen z.B.:**

- Ausbildung von forstlich qualifizierten Waldpädagog:innen für ein bundesweites, flächendeckendes Angebot
- Verbesserung des Angebotes zur Erläuterung der bisher unbeachteten Phänomene im Wald, der kulturellen Schätze und Besonderheiten im Wald sowie kulturhistorische, aber auch geschichtliche Einmaligkeiten, um diese einer breiten Öffentlichkeit zugänglich zu machen und für die Nachwelt zu erhalten.
- Schaffung eines Zugangs für Teilnehmer:innen, damit diese die Leistungen der Land- und Forstwirtschaft in die Öffentlichkeit vermitteln können und für die Landwirtschaft positive Imagebilder vermitteln
- Etablieren von Möglichkeiten, damit die Teilnehmer:innen erworbenes Wissen bei praxisbetonten Kursen gut anwenden und vertiefen können
- Verbesserung von Möglichkeiten, um die Grundsätze einer multifunktionalen, nachhaltigen Land-, Forst- und Almwirtschaft vermitteln und verstehen zu können
- Schaffung einer Basis, damit Teilnehmer:innen ein realistisches, möglichst unverklärtes Bild, z.B. der Land-, Forst- und Almwirtschaft erhalten und die Aufgaben und Verantwortung dieser Arbeit erfahren

Unter „erwartete Ergebnisse“ soll angeführt werden, was mit dem Projekt ganz konkret erreicht werden soll (im Gegensatz zu den „Zielen“). Diese Ergebnisse sollten messbar sein. Sie sind für die Evaluierung des Projekts wichtig. Zu vermeiden ist jedenfalls, dass unter dem Kapitel „Ergebnisse“ schlicht und einfach die Maßnahmen nochmals aufgelistet werden.

#### Beispiele

Analog der Beispiele bei „Ziele“ und „Maßnahmen“

- für ihre Aufgaben besser qualifizierte Manager:innen, die im regionalen Kontext wirken: 20 pro Jahr

#### **Bei den agrar- und forstpädagogischen Maßnahmen z.B.:**

- Jedes Pflichtschulkind soll nach Möglichkeit mindestens einmal einen Waldausgang mit einem/einer forstlich qualifizierten Waldpädagoge:in erleben können.
- Jedes Pflichtschulkind soll nach Möglichkeit mindestens einmal einen Besuch auf einem landwirtschaftlichen Betrieb und/oder auf einer Alm erleben können.
- Die Augen für bisher unbeachtete Phänomene im Wald zu öffnen, die kulturellen Schätze und Besonderheiten im Wald sowie kulturhistorische, aber auch geschichtliche Einmaligkeiten zu identifizieren, zu bergen und einer breiten Öffentlichkeit zugänglich zu machen und für die Nachwelt zu erhalten.

- Die Teilnehmer:innen können die Leistungen der Landwirtschaft in der Öffentlichkeit darstellen und für sich bzw. für die gesamte Landwirtschaft positive Imagebilder aufbauen.
- Teilnehmer:innen können das erworbene Wissen bei praxisbetonten Kursen gut anwenden.
- Die Grundsätze einer multifunktionalen, nachhaltigen Land-, Forst- und Almwirtschaft werden vermittelt und verstanden.
- Teilnehmer:innen erhalten ein realistisches, möglichst unverklärtes Bild, z.B. der Land-, Forst- und Almwirtschaft und verstehen die Aufgaben und die Verantwortung dieser Arbeit.

Es sind jene in der Datenbank für die Fördermaßnahme vorgegebenen Zielsetzungen auszuwählen, die auf das eingereichte Förderprojekt zutreffen.

### 3.3.2.2 Angaben zu den Auswahlkriterien

Mit dem Aufruf wird eine Unterlage mit konkreten Fragestellungen zum Projekt zur Verfügung gestellt. Die Fragen sind zu beantworten und vollständig ausgefüllt im Bereich Angaben zu den Auswahlkriterien hochzuladen. Diese Fragen stehen in Zusammenhang mit den Auswahlkriterien und sollen dem Auswahlgremium die Bewertung des Projektes ermöglichen. Link Auswahlkriterien 78-03 siehe unter: <https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-rechtliche-grundlagen#18723>

### 3.3.3 Projektinhalt

#### Hinweis:

Eine gut durchdachte und gut formulierte Projektbeschreibung spielt eine Schlüsselrolle für die Bewertung des Projektes im Rahmen des Auswahlverfahrens. Dabei zählt nicht der Umfang der eingereichten Texte, sondern die Stringenz, der rote Faden und Verständlichkeit der geplanten Arbeitspakete und Aktivitäten.

#### 3.3.3.1 Fördergegenstände lt. SRL LE-Projektförderungen des Bundesministeriums

Jedes Arbeitspaket und jede Aktivität muss einem Fördergegenstand lt. SRL LE-Projektförderungen zugeordnet werden. Das Angebot der Fördergegenstände hängt von der Zielsetzung und dem Inhalt des Aufrufs durch den Fördergeber ab und kann dementsprechend variieren.

Grundsätzlich können folgende Fördergegenstände zur Auswahl stehen:

Tabelle 1: Fördergegenstände gemäß Punkt 24.2 der SRL LE-Projektförderungen

FG	Bezeichnung
FG 24.2.1	Bewirtschaftungspläne, Naturschutzpläne für Land- und Forstwirt:innen, Managementpläne, Entwicklungskonzepte für geschützte Arten Gebiete von hohem Naturwert und Landschaftspflegepläne, die für die Erhaltung, Wiederherstellung oder Verbesserung des natürlichen Erbes erforderlich sind
FG 24.2.2	Waldbewirtschaftungspläne auf betrieblicher Ebene (Pläne für den Bereich Waldmanagement, Stichprobeninventuren und Standortkartierungen, Schutz- und Bewirtschaftungspläne für Gebiete gemäß den Richtlinien 2009/147/EG und 92/43/EWG, Schutz- und Bewirtschaftungspläne für Gebiete gemäß § 32 a Forstgesetz 1975 oder den Bereich der Waldbiodiversität, Schutz- und Bewirtschaftungspläne für den Bereich Schutz vor Naturgefahren)  → In DFP unter <i>78-03-BML-WALD-PLAENE</i> zu finden: <a href="https://www.ama.at/dfp/foerderungen-fristen/78-03-bml-wald-plaene/merkblaetter-und-unterlagen">https://www.ama.at/dfp/foerderungen-fristen/78-03-bml-wald-plaene/merkblaetter-und-unterlagen</a>
FG 24.2.3	Monitoring, Fallstudien, Konzepte, angewandte Studien oder Grundlagenenerhebungen, projektbezogene Betreuungstätigkeiten im Zusammenhang mit der Initiierung, Planung komplexer Projekte
FG 24.2.4	Bewusstseinsbildung (z.B. Informationsmaßnahmen, Exkursionen)
FG 24.2.5	Fort- und Weiterbildung
FG 24.2.6	individuelle Beratungsleistungen oder Gruppenberatung
FG 24.2.7	Betreuungstätigkeit zu Naturschutzthemen (Schutzgebietsbetreuung, sonstiges Gebietsmanagement)

### Erläuterungen zu FG 24.2.1:

**Bewirtschaftungsplan für Land- oder Forstwirt:innen:** Aufwendungen für Grundlagenarbeit, in denen allgemeine, regionale oder lokale Bewirtschaftungsmaßnahmen entwickelt und vereinbart werden, die bedeutende naturschutzfachliche Zielsetzungen erfüllen oder unterstützen. Die Zielgruppe besteht aus Land- und Forstwirt:innen.

**Naturschutzpläne für Land- und Forstwirt:innen:** Aufwendungen für Grundlagenarbeit, die bedeutende naturschutzfachliche Zielsetzungen erfüllt oder unterstützt.

Beispiel: Erstellung eines Pflegekonzepts für Trockenrasen, das nach Fertigstellung von freiwilligen Helfern oder von einem Naturschutzverein, der kein lw. Betrieb ist, umgesetzt werden soll.

**Erläuterungen zu FG 24.2.3:** Darunter fallen zum Beispiel Aufwendungen für sonstige Grundlagenarbeiten wie Konzepte, die Erstellung von Bedarfs- und Wirkungsstudien z.B. für Bewusstseins- oder Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, Untersuchungen, oder die Entwicklung von Bildungsangeboten zur Umsetzung mithilfe elektronischer Medien (z.B. E-Learning-Kurse). Klassische Grundlagenforschungsprojekte sind allerdings im Rahmen dieser Fördermaßnahme nicht zulässig.

**Erläuterungen zu FG 24.2.4:** Bewusstseinsbildung umfasst alle Aktivitäten der Öffentlichkeitsarbeit, Aufklärung, Besucherlenkung, Pädagogik, Informationsvermittlung und Sensibilisierung, die darauf ausgerichtet sind, die Kenntnis von Menschen über die angesprochenen Themenfelder mit ihren vielfältigen Erscheinungsformen zu erweitern, deren Wert und Schutzwürdigkeit zu vermitteln und dazu führen, dass in allen Gesellschaftsbereichen die Verantwortung im praktischen Umgang und das Verständnis der Zusammenhänge erhöht wird

Hinsichtlich Exkursionen sind folgende Aktivitäten förderbar:

- Erstellung und Ankauf von Unterlagen oder Hilfsmitteln für Exkursionen (z.B. Betriebsbesichtigungen)
- Organisation, Bewerbung, Durchführung und Nachbereitung von Exkursionen (z.B. Betriebsbesichtigungen)

**Erläuterungen zu FG 24.2.5:** Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen umfassen alle Aktivitäten, die der Vertiefung, Erweiterung oder Aktualisierung von Wissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten (sogenannten Kompetenzen) von Menschen dienen, die eine erste Ausbildungsphase (von Primär- bis Tertiärausbildung) abgeschlossen haben und im Bereich der angesprochenen Themenfelder tätig sind.

Darunter fällt beispielsweise die Koordination, Entwicklung und Bewerbung, die Organisation, Bewerbung, Durchführung und Nachbereitung von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen und die Erstellung oder Ankauf von Unterlagen oder Hilfsmitteln für den Einsatz bei Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen.

Für agrar- und forstpädagogische Maßnahmen gilt:

- Beispiele für Präsenzveranstaltungen: Kurse, Lehrgänge, Seminare, Fachtagungen, Vorträge, Workshops, Fachexkursionen, Feldtage, Ausstellungen bzw. Vorführungen von Demonstrationsobjekten, strukturierte fachliche Erfahrungsaustauschrunden.

- Beispiele für digitale Angebote: Live-Veranstaltungen im Internet zu einer bestimmten Zeit mit interaktiver Teilnahme für Diskussion (Webinare, Farminare); Online-Seminare bzw. Online-Workshops (digital in einer Gruppe lernen – Online-Kurse/E-Learning (individuelle Lernmöglichkeit – zeit- und ortsunabhängig, beliebig oft absolvierbar, mit Fragen zu Wissensüberprüfung, wenn der Kurs für eine verpflichtende Weiterbildung anrechenbar ist); Lernvideos zum Abrufen von Lernplattformen.
- Beispiele für duale Veranstaltungsformate, die aus einer Kombination von Präsenzveranstaltungen und digitalen Formaten bestehen: Blended Learning (abwechselnde, aufeinander abgestimmte Präsenzveranstaltungen und Onlineformate); Hybrid-Veranstaltungen (Live-Veranstaltungen, die gleichzeitig in Präsenz- und Onlineform stattfinden; das bedeutet, dass ein Teil der Personen physisch vor Ort anwesend ist, während der andere Teil der Teilnehmenden online an der Veranstaltung teilnehmen kann; dies ermöglicht eine höhere Reichweite für den Wissenstransfer).

#### **Erläuterungen zu FG 24.2.6:**

Beratung ist im Gegensatz zu Bewusstseins- und Weiterbildung auf speziellere, direkt vom jeweiligen Empfänger der Beratung gestellte Fragen ausgerichtet. Gruppenberatungen sind möglich, aber grundsätzlich soll die Beratung auf die spezifische Situation des Einzelnen abgestimmt sein und es soll sich dabei nicht um eine bloße Vermittlung von allgemeinem Wissen bzw. um die Weitergabe allgemeiner Information handeln. Es ist eine maßgeschneiderte Dienstleistung zur Abklärung spezieller Fragestellungen desjenigen der beraten wird (z.B. Forstwirt:in oder einschlägiger Betrieb) mit bestimmten Sachverhalten. Die Beratungsleistung umfasst eine zeitnahe, punktgenaue qualitative Bearbeitung einer Problemstellung und soll von gut ausgebildeten Beratungskräften erbracht werden.

#### **Erläuterungen zu FG 24.2.7:**

Aufwendungen (inkl. Werkverträge, Freie Dienstverträge und Personalkosten) für die Betreuung von Schutzgebieten z.B. Europaschutzgebiete, Naturschutzgebiete sowie Aufwendungen (inkl. Werkverträge, Freie Dienstverträge und Personalkosten) für die Betreuung von sonstigen Gebieten mit hohem Naturwert, die aber keine Schutzgebiete sind.

#### **3.3.3.2 Bekanntgabe von meldepflichtigen 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 direkt über die DFP 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). Die Positivliste meldepflichtiger Veranstaltungen LE 23-27, betreffend 78-03, ist unter folgendem Link einsehbar:

<https://www.ama.at/dfp/foerderungen-fristen/78-03-bml/merkblaetter-und-unterlagen>

#### **3.3.3.3 Arbeitspaket/Investitionsart**

*Die im Projekt geplanten Leistungen sind im Förderantrag den maßnahmenspezifischen Fördergegenständen zuzuordnen und in die Ebenen Arbeitspakete und Aktivitäten zu gliedern. Der Detaillierungsgrad der Darstellung der geplanten Leistungen kann maßnahmenspezifisch vorgegeben werden. Für mehrjährige Projekte kann die Vorlage von Jahresarbeitsprogrammen vorgeschrieben werden (§ 77 Abs. 3 GSP-AV).*

Das bedeutet Folgendes:

Zum Zeitpunkt des Förderantrags müssen unter dem Reiter „Projekthalt“ für den gesamten Durchführungszeitraum Fördergegenstände und Arbeitspakete angelegt werden.

Für das erste Jahr (Beginn der Projektlaufzeit bis Ende des ersten Kalenderjahres) muss die Anlage der Aktivitäten samt aller dazu erforderlichen Details erfolgen.

Für die darauffolgenden Jahre kann zum Zeitpunkt der Antragstellung lediglich die Anlage der Fördergegenstände und Arbeitspakete erfolgen, die detaillierte Planung der Aktivitäten wird im jährlichen Arbeitsprogramm zeitgerecht vor Durchführungsbeginn entsprechend der zeitlichen Frist im Genehmigungsschreiben nachgereicht.

In einem ersten Schritt ist das geplante Projekt einem oder gegebenenfalls auch mehreren Fördergegenständen zuzuordnen. Jeder inhaltlich zusammenhängende Projektteil, der einem bestimmten Fördergegenstand zugeordnet wird, gilt als ein Arbeitspaket. Ein

Projekt kann aus mehreren Arbeitspaketen bestehen. Soweit in einer Fördermaßnahme standardisierte Arbeitspakete vorgegeben sind, ist aus diesen auszuwählen, was bei dieser Fördermaßnahme derzeit nicht vorgesehen ist.

Für die in einem Arbeitspaket **geplanten Veranstaltungen** ist die Anzahl der Veranstaltungen mit den Unterrichtseinheiten (1 UE entspricht 50 Minuten) und die erwartete Anzahl an Teilnehmenden anzugeben.

Die Benennung der **Schwerpunkte** dient dazu das das Arbeitspaket für die Beschlagwortung und Themenzuordnung für Auswertungen bestimmten Thematischen Schwerpunkten zuzuordnen. Wenn mehrere Schwerpunkte angesprochen werden (Mehrfachnennung ist möglich), ist die prozentuelle Aufteilung der gewählten Schwerpunkte vorzunehmen, die in Summe 100% ergeben muss. Dadurch können auch die Kosten, die Förderung oder die Zielerreichung anteilmäßig den Schwerpunktthemen zugeordnet werden.

#### **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.

##### **a) Kostenart**

Man unterscheidet **Investitionskosten**, **Sachkosten** und **Personalkosten**. Nicht in jeder Fördermaßnahme sind alle drei Kostenarten förderfähig.

Investitionskosten berücksichtigen Aufwendungen für die Anschaffung oder Herstellung von Wirtschaftsgütern.

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.

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

Nähere Informationen zu den Kostenarten sind in den Informationsblättern Investitions- und Sachkosten sowie Personalkosten und Reisekosten 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.

## **b) Fördersatz**

### **Anbieterförderung**

*Zuschuss zu den förderfähigen Personal-, Sach- und Investitionskosten im folgenden Ausmaß:*

- 100 %, wenn die Projektinhalte im hohen öffentlichen Interesse liegen.
- 66 %, wenn die Projektinhalte nicht im hohen öffentlichen Interesse liegen.

*Ein hohes öffentliches Interesse wird angenommen, wenn der ausgeschriebene Themenbereich nicht im überwiegenden ökonomischen Interesse der förderwerbenden Personen oder deren Begünstigten liegt. In Anlehnung an nationale Gesetze bzw. die Rechtsprechung werden zum Beispiel Tierschutz/Tiergesundheit, umfassender Umweltschutz, Naturschutz, Sicherstellung der Wasser- und Lebensmittelversorgung und Forschung als Themen von hohem öffentlichem Interesse anerkannt (angesehen).*

*Weiters dürfen den förderwerbenden Personen und Begünstigten grundsätzlich keine einzelbetrieblichen, betriebswirtschaftlichen Vorteile erwachsen. Dabei sind die jeweiligen Gegebenheiten in den unterschiedlichen Arbeitspaketen zu berücksichtigen.*

Projekte in den Bereichen Naturschutz und Nationalparks sind im hohen öffentlichen Interesse, daher wird eine Förderintensität im Ausmaß von 100% angewandt.

### **Inhaltliche Zuordnung für agrar- und forstpädagogische Projekte**

100% Fördersatz für:

- Agrar- und forstpädagogische Einsätze im Rahmen agrarpädagogischer und waldpädagogischer Projekte wie Schule am Bauernhof, Seminarbauer:innen und Waldpädagogik
- Bedarfs- und Wirkungsstudien für die Erhebung der Bildungsbedarfe und für die Entwicklung oder Anpassung von bundesweiten Bildungsangeboten oder Bildungskampagnen zu forstpädagogischen Maßnahmen
- Entwicklung und Bewerbung von bundesweiten Bildungsangeboten inklusive Einschulung von Trainer:innen
- Erstellung von Unterlagen und digitalen Medien für Vortragende und Teilnehmende an Bildungsveranstaltungen zu bundesweiten agrar- und forstpädagogischen Themen, die in den Bundesländern umgesetzt werden.

- Erstellung von Anwendungen für webbasierte Weiterbildung (E-Learning) zu bundesweiten, forstpädagogischen Schwerpunktthemen des BMLUK

66% Fördersatz für:

- Koordination und Durchführung von Lehrgängen und anerkannten Zertifikatslehrgängen (für forstwirtschaftliche und waldpädagogische Themen)
- Koordination und Durchführung von Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen, Informationsmaßnahmen, Fachexkursionen, Informations- und Erfahrungsaustauschrunden, Fokusgruppen (moderierte Gruppendiskussion), unabhängig davon, ob die Bildungsveranstaltung in Präsenz- oder Onlineform stattfindet. Das umfasst auch die Bereitstellung der für diese Bildungsveranstaltung benötigten Unterlagen, Medien und Hilfsmittel.

Im Aufruf wird angeführt, ob das Thema an sich von hohem öffentlichen Interesse ist oder nicht. Trotzdem kann es vorkommen, dass in einzelne Arbeitspaketen ein einzelbetrieblicher, betriebswirtschaftlicher Vorteil erwächst, dann kann keine Förderintensität von 100% angewandt werden. Bitte bei der Abgrenzung der Arbeitspakete darauf achten, dass ein einheitlicher Fördersatz für ein Arbeitspaket ableitbar ist. Es kann aber auch sein, dass das Thema grundsätzlich nicht von hohem öffentlichen Interesse ist, aber einzelne Arbeitspakete, die zum Beispiel in den Bereich der Forschung oder den Wissenstransfers hineinspielen, von hohem öffentlichen Interesse sind und daher eine Förderintensität für diese Arbeitspakete von 100% gewährt werden kann. Es sollte aber bei der Abschätzung des Eigenmittelbedarfs immer davon ausgegangen werden, dass der im Aufruf enthaltene Fördersatz zur Anwendung kommt.

## 3.4 Kostendarstellung

In der Kostendarstellung sind alle voraussichtlichen Gesamtkosten für das Projekt, aufgegliedert nach den jeweils in der Fördermaßnahme zulässigen Kostenarten, auf Aktivitätsebene darzustellen.

### 3.4.1 Kosten

#### 3.4.1.1 Gesamtkosten

Die Gesamtkosten setzen sich aus förderfähigen und nicht förderfähigen Kosten zusammen.

#### 3.4.1.2 Förderfähige Kosten

In dieser Fördermaßnahme sind für alle Fördergegenstände Sach- und Personalkosten sowie begleitende, projektbezogene Investitionen im untergeordneten Ausmaß des

Wissenstransfers (z.B. IT, digitale Lernplattformen) sowie bei Grundlagenerhebungen und Plänen förderfähig.

Der Anteil der projektbezogenen Investitionen ist mit maximal 20% der förderfähigen Gesamtkosten begrenzt. Die Investition muss erforderlich sein, um die Aktivitäten des Wissenstransfers durchführen zu können. Eine von diesen Aktivitäten losgelöste Investition ist nicht zulässig!

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.

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

Nähere Informationen zu den Kostenarten sind in den Informationsblättern Investitions- und Sachkosten sowie Personalkosten und Reisekosten enthalten.

*Die förderfähigen Kosten müssen in dieser Fördermaßnahme je förderwerbender Person mindestens EUR 500 betragen.*

*Im **Themenbereich der agrar- und forstpädagogischen Maßnahmen** ist die Anwendung von Vereinfachten Kostenoptionen mit allfälligen Valorisierungen zulässig. Die anzuwendende Höhe der Vereinfachten Kostenoptionen wird in den Aufrufen bekanntgegeben.*

### 3.4.1.3 Nicht förderfähige Kosten

Zu den nicht förderfähigen Kosten zählen die in der jeweiligen Fördermaßnahme nicht förderfähigen Kosten 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;*
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 Ernteversicherungen, in der Fördermaßnahme 47-24;*

7. *Kosten für leasingfinanzierte Investitionsgüter, ausgenommen die vom Förderwerber für die Sektormassnahmen Obst und Gemüse im Durchführungszeitraum und für Projektmaßnahmen im für die Förderperiode geltenden Abrechnungszeitraum gezahlten Leasingraten, abzüglich der Finanzierungskosten;*

8. *Nicht bezahlte Rechnungs-Teilbeträge (zB Schadenersatzforderungen, Garantieleistungen, Skonti, Rabatte, Haftrücklässe etc.);*

9. *Repräsentationskosten, Kosten für Verpflegung und Bewirtung, es sei denn, die Projektnotwendigkeit dieser Kosten wird plausibel begründet;*

10. *Kosten für Investitionen, die allein der Erfüllung gesetzlicher Standards und Auflagen dienen;*

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

11. *Kosten, die nicht unmittelbar mit der geförderten Leistung in Zusammenhang stehen;*

12. *Kosten, die vor dem 1. Jänner 2023 angefallen sind.*

### **3.4.1.4 Beihilfenrechtlich Grundlagen**

#### **Anbieterförderung:**

*Die Förderung von beihilferelevanten Projekten oder Arbeitspaketen außerhalb des Agrarsektors erfolgt auf Basis einer nach der Rahmenregelung genehmigten staatlichen Beihilfe und für Begünstigte aus dem Forstbereich unter Heranziehung des Art. 47 und 48 der Verordnung (EU) 2022/2472.*

*Zusätzlich zu den Vorgaben der Art. 47 und 48 sind die allgemeinen Freistellungsvoraussetzungen - siehe Punkt 1.7.5.1 - zu beachten:*

*Wird die Gewährung der Förderung auf eine nach der Rahmenregelung für staatliche Beihilfen im Agrar- und Forstsektor und in ländlichen Gebieten genehmigten staatlichen Beihilfe gestützt, gelten die Punkte 1.7.5.1 bis 1.7.5.3 sinngemäß.*

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

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

### **3.4.2 Begründung der Kosten**

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

## **3.5 Finanzierung**

### **3.5.1 Kostenzusammenfassung**

In der Zusammenfassung wird auf Basis der beantragten Leistungen und Kosten der voraussichtliche Förderbetrag errechnet. Es können sich sowohl die förderfähigen Kosten, als auch der Fördersatz und der vorläufig 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 3.1.3.1).

#### **3.5.2.1 Erforderlicher Finanzierungsbedarf**

##### **Sonstige öffentliche Mittel**

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 erwartbare Einnahmen, so reduzieren diese auch den Finanzierungsbedarf.

### 3.5.2.2 Finanzierung

#### Unbare Eigenmittel

*Gemäß § 67 der GSP-AV sind unbare Eigenleistungen in Form der Erbringung bzw. Bereitstellung von Arbeitsleistungen, Waren, Maschinen, Dienstleistungen, Grundstücken und Immobilien, für die keine durch Rechnungen oder gleichwertige Belege nachgewiesene Zahlung erfolgt ist zulässig.*

Im Informationsblatt zu den Kosten ist im Detail beschrieben, was unter Eigenleistungen gefördert werden kann.

In dieser Fördermaßnahme wurden **keine Einschränkungen** hinsichtlich der Art der förderfähigen unbaren Eigenleistungen getroffen. Da aber Investitionskosten in dieser Fördermaßnahme eingeschränkt angewendet werden können (siehe Kapitel 3.4.1), werden in dieser Fördermaßnahme hauptsächlich die Bereitstellung von Arbeitsleistungen, Dienstleistungen und Waren von Relevanz sein.

Unbare Eigenleistungen können allerdings nicht direkt gefördert werden. Das heißt, die Förderung übersteigt nie jenen Betrag, der über Rechnungen belegt ist. Das bedeutet, dass die Anrechenbarkeit von unbaren Eigenleistungen nur bei Projekten Sinn macht, deren Förderintensität unter 100% liegt.

Beispiel:

Gesamtkosten: € 150.000

*Zugesagte Förderintensität: 66%: € 99.000*

Vorgelegte Rechnungen im Projekt: € 90.000

Vorgelegte Eigenleistungen im Projekt: € 60.000

Gesamtkosten: € 150.000

*Auszahlung Förderung: € 90.000*

*(= 60% der Gesamtaufwendungen, 100% der eingereichten Rechnungen)*

#### 3.5.2.3 Bestätigung der Eigenmittel

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

## 3.6 Verpflichtungserklärung, Datenschutzinformation

### 3.6.1 Verpflichtungserklärung

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

### 3.6.2 Datenschutzinformation

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

## 3.7 Überprüfen und Einreichen

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

Folgende Mindestinhalte müssen vorliegen:

- Name und Anschriften der 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 und es entsteht somit noch nicht der Kostenanerkennungsstichtag.

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.

Wird der Förderantrag unvollständig eingereicht, besteht für die förderwerbende Person die Möglichkeit diesen Förderantrag noch zu vervollständigen. Die förderwerbende Person kann von sich aus den Förderantrag vervollständigen, oder die Bewilligende Stelle fordert die fehlenden Unterlagen mit einer Frist nach.

**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 Person eine Bestätigung der Einreichung und den zuerkannten Kostenanerkennungstichtag 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 bewilligenden Stelle beantragt werden. Der Bearbeitungsstatus wird in der DFP angezeigt. Zu einem späteren Zeitpunkt werden sie nur dann berücksichtigt, wenn die Änderung aufgrund nicht vorhersehbarer Rahmenbedingungen nötig ist oder eine bessere Zielerreichung gegeben ist oder weniger Fördermittel benötigt werden.

Als wesentliche Änderungen gelten:

- zusätzliche Aktivitäten/Arbeitspakete mit Kostenerhöhungen,
- zusätzliche Arbeitspakete mit Kostenumschichtungen,
- Kostenumschichtungen aufgrund des Wegfalls von Arbeitspaketen
- Kostenerhöhungen.

#### **Hinweis:**

Wesentliche Änderungen des Projekts sind erst ab der Einreichung der Änderungen förderfähig.

Trotz Wegfall von Arbeitspaketen muss die Zielerreichung im Projekt gesichert bleiben.

Erfolgt hingegen eine inhaltliche Neuausrichtung (andere Zielsetzung + andere Umsetzungspakete) des Projekts, liegt keine zulässige wesentliche Projektänderung vor, sondern ist der gestellte Förderantrag zurückzuziehen und das geänderte Projekt neu zu

beantragen. Bis dahin bereits angefallene Kosten sind jedoch im neuen Projekt nicht förderfähig.

### **4.1.2 Laufende Projektänderung**

Unwesentliche Projektänderungen sind jederzeit zulässig und müssen spätestens mit dem Zahlungsantrag gemeldet und beantragt werden.

Unwesentliche Projektänderungen sind:

- Kostenreduktionen aufgrund von günstigeren Leistungen oder aufgrund des Wegfalls eines Arbeitspakets oder einer Aktivität, vorausgesetzt die Zielerreichung bleibt gewahrt,
- Kostenumschichtungen innerhalb des Projekts mit oder ohne zusätzliche Aktivitäten

## **4.2 Projektgenehmigung**

Die Phase der Projektgenehmigung umfasst die Überprüfung der Fördervoraussetzungen und das Auswahlverfahren. Entsprechend den daraus resultierenden Ergebnissen entscheidet die bewilligende Stelle über den Förderantrag durch Genehmigung oder Ablehnung des Förderantrags. Die förderwerbende Person erhält ein schriftliches Genehmigungsschreiben. Darin sind die maximal förderfähigen Kosten und die sich daraus ergebende Förderhöhe enthalten. Wichtig sind die in diesem Schreiben angeführten Auflagen, die bei der Durchführung des Projekts und während der Behalteverpflichtung zu beachten sind (siehe dazu die Darstellung unter Punkt 4.3)

### **4.2.1 Auswahlkriterien**

Jedes Projekt, welches die Fördervoraussetzungen erfüllt und damit grundsätzlich förderfähig ist, wird zusätzlich anhand von Auswahlkriterien beurteilt und bepunktet. Alle Projekte, die zumindest die 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 der AMA zu Sektor- und Projektmaßnahmen: [https://www.ama.at/getattachment/f30336b5-2291-4f2a-a687-cfe7bd9b0304/Auswahlkriterien-Projektmassnahmen-GSP\\_Version-1-1.pdf](https://www.ama.at/getattachment/f30336b5-2291-4f2a-a687-cfe7bd9b0304/Auswahlkriterien-Projektmassnahmen-GSP_Version-1-1.pdf)) angeführt.

## 4.2.2 Auswahlverfahren

Förderanträge können im Rahmen eines Aufrufverfahren elektronisch über die Website „[www.eama.at](http://www.eama.at)“ eingereicht werden.

Die Aufrufe von Wissenstransferprojekten erfolgt im Rahmen von gezielten, fachbereichs- bzw. themenspezifischen Aufforderungen zur Einreichung von Projektvorschlägen.

Die Bewilligende Stelle ist das Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Klima- und Umweltschutz, Regionen und Wasserwirtschaft.

## 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. 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 alle 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 Vor-Ort-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 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.

### **4.3.3 Behaltepflicht**

*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.*

*(3) Kommt es innerhalb dieser Frist zu einem Unternehmer- bzw. Bewirtschafterwechsel und wird ein Vertragsbeitritt unter den Voraussetzungen des § 15 Abs. 1 Z 2 oder eine Verpflichtungsübernahme gemäß § 15 Abs. 1 Z 3 durchgeführt, kann die restliche Behalteverpflichtung durch den Übernehmer erfüllt werden, sofern der Übernehmer die persönlichen Fördervoraussetzungen erfüllt.*

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

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 Wechsels der förderwerbenden Person kann die Behalteverpflichtung übernommen werden, sofern die neue förderwerbende Person 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).

### **4.3.4 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/ Kernalistik) 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 Vorlage von Leistungsnachweise**

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

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

#### **4.3.7 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 die Überprüfung des Förder- und Zahlungsantrags, die Evaluierung und das Monitoring der Fördermaßnahmen erforderlich sind, im Förderantrag oder spätestens bei der Endabrechnung mit dem Zahlungsantrag bekannt zu geben.

Es kann auch dazu kommen, dass im Zuge von Kontrollen durch Prüforgane Einsicht in Unterlagen zu gewähren ist und weitere Daten bekanntzugeben sind.

#### **4.3.8 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.

### **4.3.9 Maßnahmenspezifische Auflage Qualifikation**

*24.5.1.1 Externe Projektleiter:innen, Kursleiter:innen, Referenten:innen und Trainer:innen, Berater:innen, die nicht dem Personal einer förderwerbenden Person bzw. einer beauftragten externen Einrichtung direkt zuzuordnen sind, müssen zur Erfüllung ihrer Aufgaben für Bewusstseinsbildungs-, Fort-/Weiterbildungs- und Beratungsmaßnahmen fachlich qualifiziert sein.*

*Die fachliche Qualifikation ist durch den Abschluss (oder in Ausbildung befindlich) eines Bezugs habenden Studiums, eines Studienlehrgangs, oder einer einschlägigen fachlichen Ausbildung oder einer mind. zweijährigen einschlägigen fachlichen Praxiserfahrung nachzuweisen.*

Unter einer/einem externen Referent:in oder Trainer:in ist beispielsweise eine Ornitholog:in als Fachexpert:in zu verstehen, die selbstständig ist und im Auftrag des Förderwerbers oder der externen Bildungseinrichtung, die vom Förderwerber beauftragt wurde, in einem Projekt als Wissensvermittler:in eingesetzt wird.

*24.5.1.2 Für Fort-/Weiterbildungsmaßnahmen und Beratungen ist ergänzend eine methodisch didaktische Qualifikation durch den Abschluss eines Studiums oder Lehrgangs an einer Pädagogischen Hochschule oder einer gleichwertigen Ausbildung anderswo, oder ein Kompetenzfeststellungsverfahren im Rahmen eines Zertifizierungsverfahrens, oder zumindest sind die erworbenen methodisch-didaktischen Kompetenzen/Fertigkeiten im Ausmaß von mindestens 40 Unterrichtseinheiten (siehe Beilage 14 der BMLUK SRL Projektmaßnahmen) im Rahmen einer qualifizierten, externen Überprüfung nachzuweisen.*

In der Beilage 14 der SRL des BMLUK sind die Präzisierungen der notwendigen pädagogisch didaktischen Kompetenzen in den zwei verpflichtenden und den weiteren frei wählbaren Schwerpunktbereichen im gesamten Ausmaß von 40 Unterrichtseinheiten angeführt. Dieser Nachweis muss seitens einer pädagogischen Hochschule bestätigt

werden. Es sind auch die formalen Ausbildungen angeführt, die von der Bewilligenden Stelle ohne Bestätigung durch eine pädagogische Hochschule als Nachweis dieser Kompetenzen akzeptiert werden.

*24.5.2 Sofern es für Bildungsprojekte fachlich-inhaltliche Vorgaben des BMLUK gibt (z.B. Leitfäden für Zertifikatslehrgänge, Handbücher, Richtlinie), sind diese einzuhalten.*

### **24.5.3 Abgrenzung zu Projekten auf Länderebene im Bereich Naturschutz und Nationalparks außerhalb der Land- und Forstwirtschaft**

*Es handelt sich um Projekte von bundesweiter Bedeutung oder um bundesländerübergreifende Projekte, welche mindestens 5 Bundesländer umfassen, und die - zur Erreichung bundesweiter Ziele im Biodiversitätsschutz dienen und zur Umsetzung internationaler Verpflichtungen in diesem Bereich beitragen (Übereinkommen über die biologische Vielfalt, Ramsar Konvention zum Schutz der Feuchtgebiete, Bonner Konvention, Berner Konvention) - insbesondere zur Wiederherstellungsverordnung (EU) 2024/1991, zum Biodiversitätsschutz im Rahmen der nationalen Biodiversitätsstrategie, ihrer Aktionspläne und zur Erreichung der darin vereinbarten Ziele beitragen. Projekte von Nationalparkverwaltungen gelten im Rahmen dieser Richtlinie als Projekte von bundesweiter Relevanz.*

Links:

- Handbuch zur Abwicklung waldpädagogischer Ausgänge und Forst+Kultur-Aktivitäten: [http://www.waldgang.at/infos\\_fuer\\_waldpaedagoginnen/die\\_richtlinie/waldpaedagogik\\_richtlinie.html](http://www.waldgang.at/infos_fuer_waldpaedagoginnen/die_richtlinie/waldpaedagogik_richtlinie.html)
- Zertifikatslehrgang Waldpädagogik: R I C H T L I N I E GZ 2021-0.764.385 (BMLRT/Forstliche Aus- und Weiterbildung) Zertifikatslehrgang Waldpädagogik Ausbildung zum / zur „PÄDAGOGISCH GESCHULTEN WALDVERMITTLER“ „PÄDAGOGISCH GESCHULTEN WALDVERMITTLERIN“ Lehrgangs- und Prüfungsordnung 20. Oktober 2021
- Richtlinie: Richtlinie\_ZLG\_Waldpaedagogik\_2021\_10\_20.pdf
- Aufbaulehrgang „Jagdpädagogik“: R I C H T L I N I E GZ 2021-0.802.585 (BMLRT/Forstliche Aus- und Weiterbildung) Aufbaulehrgang zum ZLG Waldpädagogik mit dem Titel „Jagdpädagogik“ Zusatzausbildung zum / zur „PÄDAGOGISCH GESCHULTEN WISSENSVERMITTLER ÜBER DIE JAGD“ „PÄDAGOGISCH GESCHULTEN WISSENSVERMITTLERIN ÜBER DIE JAGD“ Lehrgangsordnung 20. Oktober 2021
- Richtlinie: Richtlinie\_Aufbaulehrgang\_JP\_zum\_ZLG\_WP\_2021\_10\_20.pdf (waldpaedagogik.at)
- [www.forst-und-kultur.at](http://www.forst-und-kultur.at)

## **4.4 Sanktionen**

Siehe Informationsblatt Sanktionen

## **5 Projektabrechnung**

Siehe Informationsblatt Projektabrechnung

## **Tabellenverzeichnis**

Tabelle 1 Fördergegenstände gem. Punkt 16.2. der SRL LE Projektförderungen.....	18
---	----

## **Abbildungsverzeichnis**

Abbildung 1: Ablauf der Projektförderung .....	7
--	---

## Abkürzungen

AMA	Agrarmarkt Austria
Art.	Artikel
BGBI.	Bundesgesetzblatt
BST	Bewilligende Stelle
DFP	Digitale Förderplattform
EU	Europäische Union
GK-Anteil	Gebietskörperschaftsanteil
GAP	Gemeinsame Agrarpolitik
GSP-AV	GAP-Strategieplan Anwendungsverordnung
LE	Ländliche Entwicklung
SRL	Sonderrichtlinie
z.B.	zum Beispiel

### Impressum

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