

Mit Unterstützung von Bund, Ländern und Europäischer Union

 Bundesministerium
Land- und Forstwirtschaft,
Klima- und Umweltschutz,
Regionen und Wasserwirtschaft

WIR leben Land
Gemeinsame Agrarpolitik Österreich



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Merkblatt

Fördermaßnahme „Angewandte Forschung und Innovation in der Imkerei“ (55-07) des GAP-Strategieplans Österreich 2023–2027

Stand: November 2024



Inhalt

Einleitung	4
1 Rechtsgrundlagen	4
1.1 EU-Rechtsgrundlagen	4
1.2 Nationale Rechtsgrundlagen	5
2 Registrierung für die Förderantragstellung online	6
3 Der Förderantrag	7
3.1 Allgemeines	7
3.2 Daten Förderwerber:in	8
3.2.1 Unternehmensdaten	8
3.2.2 Bankverbindung.....	9
3.2.3 Persönliche Fördervoraussetzungen	10
3.3 Projektbeschreibung	11
3.3.1 Überblick	11
3.3.2 Projektspezifische Angaben.....	13
3.3.3 Projektinhalt.....	13
3.4 Kostendarstellung	15
3.4.1 Kosten	15
3.4.2 Begründung der Kosten.....	17
3.5 Finanzierung	17
3.5.1 Kostenzusammenfassung	17
3.5.2 Projektfinanzierung.....	17
3.6 Verpflichtungserklärung, Datenschutzinformation.....	18
3.6.1 Verpflichtungserklärung	18
3.6.2 Datenschutzinformation	18
3.7 Überprüfen und Einreichen	18
4 Projektdurchführung	19
4.1 Projektänderungen.....	19
4.1.1 Projektänderungen vor Durchführung	19
4.1.2 Laufende Projektänderung	20
4.2 Projektgenehmigung	21
4.2.1 Auswahlkriterien	21
4.2.2 Auswahlverfahren.....	21
4.3 Verpflichtungen und Auflagen	21
4.3.1 Mitteilungspflichten	21
4.3.2 Publizität.....	22
4.3.3 Gendergerechte Sprache	23
4.3.4 Gesonderte Buchführung.....	23
4.3.5 Duldungs- und Mitwirkungspflichten bei Überprüfung, Monitoring und Evaluierung der Fördermaßnahmen	24
4.3.6 Aufbewahrung der Unterlagen	24
4.3.7 Maßnahmenspezifische Auflage.....	25

4.4 Sanktionen	25
5 Projektabrechnung	25
5.1 Allgemeines	25
5.2 Zahlungsantrag	25
Tabellenverzeichnis	28
Abkürzungen	29

Einleitung

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

1 Rechtsgrundlagen

Die zugrundeliegende Sonderrichtlinie Imkereiförderung 2023 – 2027 (im Folgenden SRL) ergänzt die Bestimmungen des Marktordnungsgesetzes 2021 und der GAP-Strategieplan-Anwendungsverordnung – GSP-AV.

Die Bestimmungen der SRL gelten für die Durchführung von Fördermaßnahmen im Imkereisektor, die im Rahmen des GAP-Strategieplan Österreich 2023 - 2027 im gesamten Bundesgebiet für den Zeitraum 1.1.2023 bis 31.12.2027 angeboten wird.

Die SRL enthält die allgemein geltenden und für die jeweilige Maßnahme spezifischen Bedingungen für die Teilnahme an den Fördermaßnahmen und den Abschluss eines Vertrages zwischen einer förderwerbenden Person und dem Bund.

Die SRL bildet einen integrierten Bestandteil des Vertrages, der zwischen der förderwerbenden Person auf Grund ihres Antrages (Anbot zum Vertragsabschluss) und dem Bund auf Grund der Genehmigung ihres Antrages (Annahme des Anbots zum Vertragsabschluss) zustande kommt.

Des Weiteren gelten in diesem Zusammenhang auch die nachstehend genannten Rechtsgrundlagen (in der jeweils gelten Fassung):

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) 2022/126 zur Ergänzung der GAP-Strategieplanverordnung (EU) 2021/2115 um zusätzliche Anforderungen für bestimmte, von den Mitgliedstaaten in ihren Strategieplänen für den Zeitraum 2023 bis 2027 gemäß der genannten Verordnung festgelegten Interventionskategorien sowie um Vorschriften über den Anteil für den Standard für den guten landwirtschaftlichen und ökologischen Zustand (GLÖZ-Standard) Nr. 1, ABl. Nr. L 20 vom 31.1.2022 S. 52,

- 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.
- Durchführungsverordnung (EU) 2022/1475 mit Durchführungsbestimmungen zur Verordnung (EU) 2022/2115 hinsichtlich der Evaluierung der GAP-Strategiepläne und der Bereitstellung von Informationen für die Überwachung und die Evaluierung, ABl. Nr. L 232 vom 7.9.2022 S. 8.
- Durchführungsbeschluss der Kommission vom 13.9.2022 zur Genehmigung des österreichischen GAP-Strategieplans 2023 – 2027 für die Unterstützung der Union aus dem Europäischen Garantiefonds für die Landwirtschaft und aus dem Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums, CCI: 2023AT06AFSP001 / C(2022) 6490 final in der Fassung des Durchführungsbeschlusses der Kommission vom 5.8.2024 zur Genehmigung der Änderung des österreichischen GAP-Strategieplans 2023 – 2027 für die Unterstützung der Union aus dem Europäischen Garantiefonds für die Landwirtschaft und aus dem Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums, C(2024) 5619 final.

1.2 Nationale Rechtsgrundlagen

- Sonderrichtlinie des Bundesministers für Land- und Forstwirtschaft, Regionen und Wasserwirtschaft zur Umsetzung von Sektormaßnahmen Imkerei im Rahmen des GAP-Strategieplan Österreich 2023-2027 (Sonderrichtlinie Imkereiförderung 2023 – 2027),
- Bundesgesetz 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).
- GAP-Strategieplan Österreich 2023-2027, <https://info.bml.gv.at/themen/landwirtschaft/eu-agrarpolitik-foerderungen/nationaler-strategieplan/gsp-genehmigung.html>

2 Registrierung für die Förderantragstellung online

Es gelten die Bestimmungen des § 4 GSP-AV (Auszug).

§ 4. (1) Die Anträge und Anzeigen sind über die Website „www.eama.at“ bei der AMA durch automationsunterstützte und strukturierte Datenübertragung und unter Verwendung der vorgesehenen Online-Formulare (Online-Antrag) einzureichen. Zur Sicherstellung der Datenintegrität bei Online- Anträgen hat entsprechend dem Stand der Technik jede Übertragung verschlüsselt zu erfolgen (Transportverschlüsselung) und ist auch eine Verschlüsselung der Inhalte durch asymmetrische Verschlüsselungsverfahren vorzusehen (Inhaltsverschlüsselung).

...

(3) Die in Abs. 1 genannten Anträge sind unter Verwendung der vorgesehenen Online-Applikation nach qualifizierter elektronischer Signatur des Antragstellers gemäß § 4 des E-Government-Gesetzes (EGovG), BGBl. I Nr. 10/2004, einzureichen. Zur Vermeidung von Missbräuchen ist durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zu gewährleisten, dass der Antrag oder die Anzeige nur von demjenigen eingebracht werden kann, der als Antragsteller bezeichnet wird.

Auf Grundlage des gemeinsamen Strategieplans wurde die AMA beauftragt, die Antragstellung vollständig digital in einer gemeinsamen Plattform zu vereinen, der Digitalen Förderplattform (DFP). Die DFP ist unter www.eama.at/dfp aufrufbar.

Diese Plattform dient der förderwerbenden Person sowie der bewilligenden Stelle als Grundlage zur Antragstellung, Bearbeitung, Prüfung, Genehmigung und Kommunikation.

Die Erstregistrierung erfolgt für förderwerbende Personen, 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.

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

Eine ausführliche Beschreibung für die Antragstellung finden Sie im DFP Benutzerhandbuch (unter <https://www.ama.at/dfp> ersichtlich).

3 Der Förderantrag

3.1 Allgemeines

Der Förderantrag stellt einen sehr wichtigen Abschnitt im Ablauf eines Förderprojektes dar.

Beispiel:

Förderanträge für das jeweilige Imkereijahr sind von 01. August eines jeden Jahres bis zum darauffolgenden 15. Juni des nächsten Jahres einzureichen. Erst nach der Genehmigung des jeweiligen Förderantrags und spätestens bis zum darauffolgenden 31. Juli sind die (Teil-)Zahlungsanträge einzureichen. Im Falle einer Verlängerung des Durchführungszeitraums über den 31. Juli hinaus ist der Zahlungsantrag bis zum Ende des Durchführungszeitraums einzureichen.

§80 (3) GSP-AV - Fehlende Angaben und Unterlagen zu den Förder- und Zahlungsanträgen können innerhalb einer von der Bewilligenden Stelle festzusetzenden Frist nachgereicht werden. Werden die erforderlichen Angaben oder Unterlagen nicht fristgerecht nachgereicht, ist der Förderantrag abzulehnen bzw. eine allenfalls bereits erfolgte Zahlung zurückzufordern (§ 13).

Definition Imkereijahr gemäß Punkt 10.2.1 der SRL:

Für die Zwecke dieser SRL bezeichnet das Imkereijahr für die einzelnen Haushaltsjahre den Zeitraum von jeweils vom 01.08. bis zum 31.07. des darauffolgenden Jahres.

Hinweis:

Die Bewilligende Stelle (BST) für die Sektormaßnahme Imkereiförderung ist die Agrarmarkt Austria.

3.2 Daten Förderwerber:in

Förderwerbende Person (Punkt 5.1.1 SRL):

Eine bundesweite tätige Organisation, die die im Bereich der Bienenzucht und Imkereiwirtschaft bundes- und landesweit tätigen Organisationen repräsentiert.

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 Zentrale Vereinsregister-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) zugeteilt wurde, 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.

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 förderwerbenden Personen, die nach ihren Angaben keine der Umsatzsteuer unterliegende unternehmerische Tätigkeit ausüben, ist 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, 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 7.1.2 der SRL).

§ 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 Gebietskörperschaftsanteil

Gebietskörperschaften (Punkt 5.2 SRL):

Gebietskörperschaften (Bund, Länder, Gemeinden) und deren Einrichtungen sowie Einrichtungen, in welchen Gebietskörperschaften bestimmender Einfluss zukommt, kommen als förderwerbende Person nicht in Betracht.

Ein bestimmender Einfluss ist jedenfalls dann als gegeben anzunehmen, wenn eine Gebietskörperschaft allein oder gemeinsam mit anderen am Stamm-, Grund- oder Eigenkapital mit mehr als 25 % beteiligt ist oder ihr allein oder gemeinsam mit anderen durch andere finanzielle oder sonstige wirtschaftliche oder organisatorische Maßnahmen ein einer derartigen Beteiligung entsprechender Einfluss zukommt.

Eine darunterliegende Beteiligung der Gebietskörperschaft oder deren Einrichtung an einer juristischen Person, an einer im Firmenbuch eingetragenen Personengesellschaft oder an einer Personenvereinigung ist bei der Bemessung der Förderhöhe herauszurechnen.

Als förderwerbende Person ausgeschlossen sind auch die Einrichtungen jeder weiteren Stufe, bei denen die Voraussetzungen gemäß diesem Absatz vorliegen.

Gebietskörperschaften und deren Einrichtungen (z. B. ausgegliederte Ämter, Gesellschaften im Eigentum von Gebietskörperschaften) werden grundsätzlich nicht gefördert, soweit nicht maßnahmenspezifische Ausnahmen bestehen. Darüber hinaus führen Beteiligungen dieser Rechtsträger an juristischen Personen von mehr als 25 % zu einem Förderausschluss. Beteiligungen bis zu 25 % führen zu einer Kürzung der Förderung im Ausmaß der Beteiligung. Selbst wenn die Kapitalbeteiligung 25 % nicht übersteigt, ist die förderwerbende Person von der Förderung ausgeschlossen, wenn die Gebietskörperschaft oder deren Einrichtung einen Einfluss von mehr als 25 % vergleichbaren Einfluss auf die juristische Person ausübt.

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

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

3.2.3.3 Maßnahmenspezifische pers. Fördervoraussetzungen

Als maßnahmenspezifische persönliche Fördervoraussetzung gilt die Zusammenarbeit mit Organisationen, die auf die Durchführung von Programmen der angewandten Forschung auf dem Gebiet der Bienenzucht und der Bienenzuchterzeugnisse spezialisiert sind.

Als förderwerbende Person kommt gemäß Punkt 5.1 der SRL nur eine bundesweit tätige Organisation, die die im Bereich der Bienenzucht und Imkereiwirtschaft bundes- und landesweit tätigen Organisationen repräsentiert, in Betracht.

3.3 Projektbeschreibung

3.3.1 Überblick

Der Hauptfokus liegt im Bereich der angewandten Forschung, welcher für die Praxis wertvolle und umsetzbare Resultate und Erkenntnisse liefert. Es werden Projekte in der

angewandten Forschung unterstützt. Dies sollte Forschungs- und Innovationsprojekte in den Bereichen Betriebsmanagement, Produktentwicklung, Produktqualität, Bienengesundheit oder auch Verbesserung der Nahrungsquellen der Bienen umfassen.

3.3.1.1 Durchführungszeitraum

Es gelten die Bestimmungen des § 59 GSP-AV (Punkt 7.1.4 der SRL).

§ 59. Der Durchführungszeitraum für ein Projekt der Fördermaßnahmen 55-01, 55-02, 55-04, 55-05 und 55-06 kann bis zu ein Jahr und für ein Projekt der Fördermaßnahmen 55-03, 55-07 und 55-08 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 einem bzw. drei Jahren hinaus, verlängert werden. Die Verlängerung der Projektlaufzeit ist vor ihrem Ablauf zu beantragen.

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

Hinweis:

Kosten für Leistungen, die vor dem Kostenanerkennungsstichtag oder erst nach Ablauf des Durchführungszeitraums erbracht werden, sind nicht 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 des Durchführungszeitraums zulässig. Der Antrag auf Verlängerung muss allerdings rechtzeitig vor Ablauf des ursprünglichen Durchführungszeitraums bei der BST eingebracht werden!

3.3.1.2 Kurzbeschreibung des Projekts

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

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

3.3.2 Projektspezifische Angaben

Für jedes beantragte Projekt ist von der förderwerbenden Person ein eindeutiger und treffender Projekttitel zu vergeben. Insbesondere wenn Sie mehrere Förderungsanträge stellen, soll damit eine eindeutige Zuordnung möglich sein.

3.3.2.1 Ausgangslage

Der Hauptfokus liegt im Bereich der angewandten Forschung, welcher für die Praxis umsetzbare und innovative Resultate und Erkenntnisse liefert. Dies sollen insbesondere Forschungs- und Innovationsprojekte in den Bereichen Bienengesundheit aber auch in den Bereichen Artenvielfalt, Betriebsmanagement, Produktentwicklung, Produktqualität oder auch Verbesserung der Nahrungsquellen der Bienen umfassen.

Die Intervention 55-07 trägt zum sektoralen Ziel gemäß Artikel 6(1)b der Verordnung (EU) 2021/2115 bei.

3.3.3 Projektinhalt

3.3.3.1 Fördergegenstand

Folgender Fördergegenstand kann in dieser Fördermaßnahme ausgewählt werden:

FG	Bezeichnung
FG 1	Angewandte Forschung und Innovationen

3.3.3.2 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).

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.

3.3.3.3 Aktivität

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

Kostenart

Man unterscheidet **Investitionskosten**, **Sachkosten** und **Personalkosten**. Nicht in jeder Fördermaßnahme sind alle drei Kostenarten förderfähig; so werden bei investiven Fördermaßnahmen keine Sachkosten gefördert.

Investitionskosten berücksichtigen Aufwendungen für die Anschaffung oder Herstellung von Wirtschaftsgütern.

Zu den Sachkosten zählen Kosten für externe Dienstleistungen und sonstige Leistungen, 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.

Beschreibung der Aktivität

Bei der Maßnahme 55-07 stehen nach der Auswahl der Arbeitspakete zwei Aktivitäten zur Auswahl zur Verfügung. Der Zwischenbericht und der Endbericht gelten als standardisierte Aktivitäten. Zusätzlich sind bei dieser Maßnahme frei definierte Aktivitäten zulässig, das bedeutet, dass weitere förderbare Aktivitäten ergänzt werden können.

Nach Abschluss des Imkereijahres ist dem BML ein Zwischenbericht oder Endbericht in einer Langfassung oder einer publikationsgeeigneten Kurzfassung in digitaler Form vorzulegen. Der Zwischenbericht soll die Zwischenergebnisse des jeweiligen Forschungsprojektes im DAFNE Format <https://dafne.at/> beinhalten.

Beschreibende Unterlagen

Sonderrichtlinie Imkereiförderung 2023 – 2027.

Genehmigungen bzw. Bewilligungen

Forschungs- oder Innovationsprojekte sind vom BML in fachlicher Hinsicht zu genehmigen. Anschließend erfolgt die Genehmigung des Förderantrages durch die AMA.

Fördersatz

Für angewandte Forschung und Innovation werden maximal 90 % der förderfähigen Kosten bezuschusst.

3.3.3.4 Fördergegenstand 1 (FG1): Angewandte Forschung und Innovation

Tabelle 1: Fördergegenstand 1 (FG 1)

FG	Bezeichnung
FG 1	Angewandte Forschung und Innovation

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

Zu den förderfähigen Kosten zählen Personal- und Sachkosten (z.B. Personalaufwand der Forschungseinrichtung für das Forschungsprojekt, Material- und Probekosten für Untersuchungen im Rahmen des Forschungsprojektes), Investitionskosten (spezifisch notwendige Investitionskosten für das Forschungsprojekt, welche jedoch von der Kostenhöhe im Gesamtforschungsprojekt von untergeordneter Bedeutung sind).

3.4.1.3 Nicht förderfähige Kosten

Zu den nicht förderfähigen Kosten zählen die in der jeweiligen Fördermaßnahme nicht förderfähigen Kosten (siehe nachfolgender Punkt) sowie die allgemein nicht förderfähigen Kosten gemäß § 68 Abs. 1 GSP-AV. Diese sind:

- 1. Kosten für Leistungen, die vor dem Kostenanerkennungstichtag oder nach Ablauf des genehmigten Durchführungszeitraums erbracht werden; für leasingfinanzierte Investitionsgüter dürfen im Rahmen von Projektmaßnahmen Kosten auch nach Ablauf des Durchführungszeitraums abgerechnet werden;*
- 2. Kosten auf Basis von Rechnungsbelegen mit einem Betrag von weniger als 50 € (netto), ausgenommen Nächtigungskosten; diese Kleinbetragsgrenze kann maßnahmenspezifisch erhöht oder gesenkt werden; für Sektormaßnahmen im Bereich Obst und Gemüse – mit Ausnahme der Fördermaßnahme 47-08 – Kosten auf Basis von Rechnungsbelegen mit einem Betrag von weniger als 1 000 € (netto);*
- 3. Kosten für eine zusammengehörige Leistung mit einem Rechnungsbetrag von über 5 000 € (netto), die bar bezahlt wurden;*

Einzugsermächtigungen/Zahlungen unter Benützung von Bankomatkarten/EC-Karten gelten nicht als Barzahlungen, sofern die Transaktion über einen Kontoauszug nachgewiesen wird.

- 4. Kosten, die von Dritten endgültig getragen werden;*

Dazu zählen Kosten, die nur vorübergehend entstanden sind, indem Leistungen für die Durchführung des Projekts angekauft und diese weiterverkauft werden. In diesen Fällen darf die förderwerbende Person nur jene Kosten beantragen, die sie nicht weiterverrechnet und damit endgültig zu tragen hat. Spätere Rückflüsse an die förderwerbende Person führen auch dazu, dass sie die Kosten nicht im gesamten abgerechneten Ausmaß endgültig zu tragen hat. Solche Umstände sind daher zu melden.

- 5. Umsatzsteuern auf förderfähige Güter und Dienstleistungen, außer diese sind nachweislich, tatsächlich und endgültig von vorsteuerabzugsberechtigten Förderwerbern zu tragen;*
- 6. Finanzierungs- und Versicherungskosten, ausgenommen Kosten für Ernterversicherungen, in der Fördermaßnahme 47-24;*
- 7. Kosten für leasingfinanzierte Investitionsgüter, ausgenommen die vom Förderwerber für die Sektormaßnahmen Obst und Gemüse im Durchführungszeitraum und für Projektmaßnahmen im für die Förderperiode geltenden Abrechnungszeitraum gezahlten Leasingraten, abzüglich der Finanzierungskosten;*
- 8. Nicht bezahlte Rechnungs-Teilbeträge (z.B. Schadenersatzforderungen, Garantieleistungen, Skonti, Rabatte, Haftrücklässe etc.);*
- 9. Repräsentationskosten, Kosten für Verpflegung und Bewirtung, es sei denn, die Projektnotwendigkeit dieser Kosten wird plausibel begründet;*

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

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

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

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

3.4.2 Begründung der Kosten

Zur Begründung der Kosten (Kostenplausibilisierung) siehe Informationsblatt Begründung der Kosten (<https://www.eama.at/dfp>).

3.5 Finanzierung

3.5.1 Kostenzusammenfassung

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

3.5.2 Projektfinanzierung

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

3.5.2.1 Erforderlicher Finanzierungsbedarf

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

3.5.2.2 Finanzierung

Die Förderwerbende Person hat Angaben zu tätigen, aus welchen Mitteln die anfallenden Kosten finanziert werden (z.B. aus Eigenmittel, Krediten, Förderung etc.).

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 dem 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, E-Mail und Anschriften des Förderwerbers
- Betriebsnummer bzw. Klientennummer (sofern vorhanden), Firmenbuchnummer, ZVR-Zahl und gegebenenfalls Sozialversicherungsnummer
- Geburtsdatum und Geschlecht bei natürlichen Personen
- Bankverbindung,
- 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 Kostenanerkennungstichtag.

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 Person eine Bestätigung mit dem Kostenanerkennungstichtag per E-Mail.

Hinweis:

Das im Bestätigungsschreiben genannte Datum legt den Zeitpunkt für die Kostenanerkennung fest und stellt den frühestmöglichen Projektstart dar. Ab diesem Datum können förderfähige Kosten erwachsen.

Vor der Antragstellung geleistete Anzahlungen für Leistungen, die im Durchführungszeitraum erbracht werden, werden bis zu 6 Monate vor diesem Datum anerkannt. Andere Kosten, die vor der Antragstellung erwachsen, werden nicht gefördert.

Rechtssicherheit über die beantragte Förderung besteht jedoch erst durch die Ausfertigung des Genehmigungsschreibens. Daher wird empfohlen zuerst die Genehmigung des Projekts abzuwarten, bevor mit der Umsetzung begonnen wird.

4 Projektdurchführung

4.1 Projektänderungen

4.1.1 Projektänderungen vor Durchführung

Es gelten die Bestimmungen gemäß §§ 85 ff GSP-AV

Änderungen des Projekts können bis zum 30. Juni [...] beantragt werden, soweit nicht für die von der Änderung betroffenen Leistungen bereits ein Zahlungsantrag eingereicht wurde.

Achtung:

Falls es zu wesentlichen einer Änderung zwischen der Förderantragstellung und dem Zahlungsantrag kommt, muss unbedingt **vor dem Zahlungsantrag und vor dem 30. Juni eine Projektänderung** beantragt werden.

Wird die Änderung erst beim Zahlungsantrag angegeben, muss der Antrag abgelehnt werden.

Änderungen eines Projekts können per E-Mail (imkereifoerderung@ama.gv.at) formlos übermittelt werden.

Dazu sind folgende Punkte zu berücksichtigen:

- Es muss die gewünschte Änderung bekanntgegeben werden.
- Der Änderungsantrag muss händisch unterschrieben (Kopie) oder mit der eigenen ID-Austria (<https://www.oesterreich.gv.at/id-austria.html>) versehen werden.

Als wesentliche Änderungen gelten:

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

Hinweis:

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

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

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.

4.2 Projektgenehmigung

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

4.2.1 Auswahlkriterien

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.

4.2.2 Auswahlverfahren

Die Förderungsanträge sind in den einzelnen Maßnahmen in der Reihenfolge ihres Einlangens zu bearbeiten. Diesbezüglich sowie bei in dieser SRL festgelegten Fallfristen gilt der von der Zahlstelle dokumentierte Eingangszeitpunkt.

4.3 Verpflichtungen und Auflagen

4.3.1 Mitteilungspflichten

Projektänderungen, Rücknahme von Anträgen und Mitteilungspflichten (Punkt 10.5.2 – 10.5.5 der SRL).

Es gelten die Bestimmungen gemäß §§ 85, 87, 14 und 15 GSP-AV.

Alle Änderungen gegenüber den im Förderantrag erfolgten Angaben sind unverzüglich zu melden. Dazu zählt insbesondere der Bewirtschafter:innenwechsel. Die Mitteilungspflicht gilt auch für Änderungen im Projekt selbst, die sich im Zuge der Durchführung ergeben.

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 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. 2 und 5 GSP-AV (Punkt 7.1.10 der SRL).

§ 75. (2) Förderwerber im Bereich der Sektormaßnahmen müssen den Erhalt der Förderung aus Mitteln der Union, des Bundes und der Länder sichtbar machen, indem sie

- 1. auf ihrer offiziellen, für kommerzielle Zwecke genutzten Website einen Förderhinweis anbringen, wobei diese Verpflichtung für Investitionen in materielle Vermögenswerte erst ab einer Gesamtfördersumme über 50 000 € gilt;*

- 2. den Förderhinweis gemäß Z 1 gut sichtbar auf der Hauptseite (Homepage) des Internetauftritts darstellen, wobei optional die Möglichkeit besteht, das geförderte Projekt, gegebenenfalls einschließlich Zielen und Ergebnissen kurz zu beschreiben und so die erhaltene Unterstützung noch zusätzlich zu präzisieren und*

- 3. einen Förderhinweis auf den folgenden Unterlagen bzw. bei den folgenden Kommunikationsaktivitäten mitabbilden, sofern damit die Öffentlichkeit adressiert wird:*

- a) Geförderte Printmedien (zB Broschüren, Zeitschriften, Poster), wobei der Förderhinweis bei Publikationen gut sichtbar auf der Titelseite anzubringen ist;*

- b) Geförderte audiovisuelle Medien (zB Filme, Video-Clips, Fernsehspots), wobei der Förderhinweis gut sichtbar entweder am Beginn oder am Ende (letztes Bild im Abspann) für die Dauer von mindestens drei Sekunden abzubilden ist;*

- c) Geförderte Veranstaltungen und damit im Zusammenhang stehende (geförderte) Materialien (zB Plakate, Einladungen, Präsentationsfolien, Teilnahmebestätigungen, Notizblöcke, Rollups)*

- d) Bei geförderten Radiospots ist vom Sprecher am Ende (als letzter Satz) auf die erhaltenen Förderungen hinzuweisen.*

- (3) Verfügt der Förderwerber über keine offizielle, für kommerzielle Zwecke genutzte Website, so hat er anstelle des Förderhinweises gemäß Abs. 2 Z 1 eine Fördertafel oder eine gleichwertige elektronische Anzeige mit Informationen über das Projekt an einem für die Öffentlichkeit gut sichtbaren Ort anzubringen, auf der die finanzielle Unterstützung der Union, des Bundes und der Länder hervorgehoben und auch das Emblem der Union dargestellt wird.*

(4) Ist es aufgrund der Art des geförderten Projekts nicht möglich, im Sinne einer geeigneten Öffentlichkeitswirksamkeit einen passenden Standort für die Fördertafel (oder eine gleichwertige elektronische Anzeige) gemäß Abs. 3 zu ermitteln, entfällt die Kennzeichnungspflicht in begründeten Ausnahmefällen zur Gänze.

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

Zu den konkreten Festlegungen siehe das Informationsblatt Publizität
<https://www.eama.at/dfp>.

4.3.3 Gendergerechte Sprache

Es gelten die Bestimmungen des § 74 GSP-AV (Punkt 7.1.11 der SRL).

§ 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 <https://www.bundeskanzleramt.gv.at/agenda/frauen-und-gleichstellung/gleichbehandlung/sprachliche-gleichbehandlung/sprachliche-gleichbehandlung-frauen-maenner.html>.

4.3.4 Gesonderte Buchführung

Es gelten die Bestimmungen des § 76 GSP-AV (Punkt 7.1.12 der SRL).

§ 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 -eingänge);*

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 (z.B. Anlagenkonto, Zusatz zum Dienstvertrag, gesondertes Projekt zur Abgrenzung der förderfähigen Kosten im Rahmen der außerordentlichen Haushaltsführung/ Kameratechnik) vornehmen.*

Da viele förderwerbende Personen keine Bücher führen müssen, gilt eine abgestufte Verpflichtung in welcher Form die Vorgänge zum Projekt in bestehenden Aufzeichnungen von anderen Geschäftsvorgängen abgegrenzt dargestellt werden sollen. Nur wenn keine Möglichkeit zur Abgrenzung gegeben sind, kann das schlüssige Belegverzeichnis des Zahlungsantrags akzeptiert werden.

4.3.5 Duldungs- und Mitwirkungspflichten bei Überprüfung, Monitoring und Evaluierung der Fördermaßnahmen

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 bekanntzugeben.

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

4.3.6 Aufbewahrung der Unterlagen

Es gelten die Bestimmungen des § 16 GSP-AV (Punkt 7.1.13 der SRL).

§ 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 Halteverpflichtung 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.

4.3.7 Maßnahmenspezifische Auflage

Forschungs- oder Innovationsprojekte sind vom BML in fachlicher Hinsicht zu genehmigen. Dabei ist auch die Einhaltung des Dafne-Formates gemäß Punkt 7.8.3 vom BML zu prüfen. Die Aufgaben der Zahlstelle gemäß Punkt 10.1.3 (SRL) bleiben, mit Ausnahme der Plausibilität der Kosten bei Forschungsprojekten, davon unberührt. In den Fällen einer beantragten Ausnahme im Sinne des Punktes 10.2.3, Unterpunkt 5 (SRL), hat die Genehmigung auch die Entscheidung zu enthalten, ob eine Ausnahme vom Nachweis des erfolgten Zahlungsvollzugs gewährt wird.

Der Inhalt von Forschungsprojekten sowie die Berichte (Zwischenberichte, Endberichte) sind im DAFNE-Format zu gestalten.

Nach Abschluss des Imkereijahres ist dem BML ein Zwischenbericht oder Endbericht des Forschungs- oder Innovationsprojektes in einer Langfassung und einer publikationsgeeigneten Kurzfassung in digitaler Form vorzulegen, es sei denn in der fachlichen Projektgenehmigung wird eine andere Vorgangsweise festgelegt.

4.4 Sanktionen

Siehe Informationsblatt Sanktionen (<https://www.eama.at/dfp>). Dieses Informationsblatt war zum Zeitpunkt der Kundmachung des Merkblattes noch in Bearbeitung und wird erst nach Fertigstellung abrufbar sein.

5 Projektabrechnung

5.1 Allgemeines

Siehe Informationsblatt Projektabrechnung (<https://www.eama.at/dfp>). Dieses Informationsblatt war zum Zeitpunkt der Kundmachung des Merkblattes noch in Bearbeitung und wird erst nach Fertigstellung abrufbar sein.

5.2 Zahlungsantrag

Es gelten die Bestimmungen des § 77, 80, 82 und 87 GSP-AV (Punkt 10.4 der SRL).

§ 77. (1) Förderungen sind mittels eines Förderantrags und eines Zahlungsantrags zu beantragen. Für mehrjährige Projekte, ausschließlich investive Projekte ausgenommen, sind jährliche Teilzahlungsanträge anzustreben.

(4) Für die Fördermaßnahmen 55-01 und 55-06 können Förder- und Zahlungsanträge im Auftrag von im Bereich der Bienenzucht und Imkereiwirtschaft bundes- und landesweit tätigen Organisationen auch von einer bundesweit tätigen Organisation, die diese Organisationen repräsentiert, gestellt werden, auch wenn der bundesweit tätigen Organisation im Rahmen der betreffenden Sektormaßnahme selbst keine Kosten entstanden sind.

§ 80. (2) Zahlungsanträge für Projekte mit einer Projektlaufzeit bis zu einem Jahr und Teil- sowie Endzahlungsanträge für mehrjährige Projekte sind frühestens ab Genehmigung des jeweiligen Förderantrags und spätestens bis zum 31. Juli des Kalenderjahres, in dem der Durchführungszeitraum endet, einzureichen. Im Falle einer Verlängerung des Durchführungszeitraums über den 31. Juli hinaus ist der Zahlungsantrag bis zum Ende des Durchführungszeitraums einzureichen.

(3) Fehlende Angaben in Unterlagen zu den Förder- und Zahlungsanträgen können innerhalb einer von der Bewilligenden Stelle festzusetzenden Frist nachgereicht werden. Werden die erforderlichen Angaben oder Unterlagen nicht fristgerecht nachgereicht, ist der Förderantrag abzulehnen bzw. eine allenfalls bereits erfolgte Zahlung zurückzufordern (§ 13).

§ 82. (1) Der Zahlungsantrag muss alle erforderlichen Informationen und Nachweise für die Beurteilung der korrekten Umsetzung des Projekts, der damit verbundenen Kosten bzw. Ausgaben, welche in der Belegaufstellung anzuführen sind, und der Einhaltung der erteilten Verpflichtungen und Auflagen enthalten.

(2) Bei Abrechnung von Leistungen nach tatsächlichen Kosten sind für diese Leistungen auf den Förderwerber bzw. bei den Fördermaßnahmen 55-01 und 55-06 auf den Förderwerber oder den Begünstigten lautende Rechnungen und der Nachweis über die durch ihn erfolgte Zahlung dieser Rechnungen vorzulegen. Als derart erfolgte Zahlung gilt auch die Zahlung durch eine im engen Familienverhältnis zum Förderwerber stehende Person, wenn diese nachweislich im Betrieb des Förderwerbers mitwirkt.

(4) Bei Abrechnung von Leistungen nach Einheitskosten ist die Anzahl der geleisteten Einheiten und bei Anwendung von Pauschalfinanzierungen die vollständige Umsetzung der vereinbarten Schritte des Projekts und das Vorliegen entsprechender Ergebnisse nachzuweisen.

Rücknahme von Förder- und Zahlungsanträgen und Anzeigen

§ 87. (1) Ein Förder- oder Zahlungsantrag oder eine Anzeige kann jederzeit schriftlich ganz oder teilweise zurückgenommen werden. Eine solche Rücknahme wird von der Bewilligenden Stelle registriert.

(2) Hat die Bewilligende Stelle den Förderwerber bereits auf einen Verstoß in den in Abs. 1 genannten Unterlagen hingewiesen oder wurde bereits eine Vor-Ort- Kontrolle angekündigt oder wurde bei einer Vor-Ort-Kontrolle ein Verstoß festgestellt, so können die vom Verstoß betroffenen Teile der genannten Unterlagen nicht zurückgenommen werden.

(3) Durch Rücknahmen nach Abs. 1 werden die Förderwerber wieder in die Situation versetzt, in der sie sich vor Einreichung der betreffenden Unterlagen oder des betreffenden Teils davon befanden.

(4) Abweichend von den Abs. 1 bis 3 ist eine Rücknahme eines Förderantrags im Rahmen der Fördermaßnahmen 58-02, 58-03 und 58-04 sanktionsfrei nur bis zur Genehmigung des Förderantrags zulässig.

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Fördergegenstand 1 (FG 1).....	15
---	----

Abkürzungen

Abk.	Abkürzung
Art.	Artikel
BGBI.	Bundesgesetzblatt
BST	Bewilligende Stelle
DAFNE	Datenbank für Forschung zur Nachhaltigen Entwicklung
DFP	Digitale Förderplattform
EGFL	Europäischen Garantiefonds für die Landwirtschaft
ELER	Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums
GAP	Gemeinsame Agrarpolitik
GSP-AV	GAP Strategieplan - Anwendungsverordnung
Nr.	Nummer
SRL	Sonderrichtlinie
usw.	und so weiter
z.B.	zum Beispiel
ZVR	Zentrale Vereinsregister

Impressum

gemäß § 24 (3) Mediengesetz

Medieninhaber und Herausgeber

Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Regionen und Wasserwirtschaft

Unternehmensgegenstand: Öffentliche Verwaltung

Postadresse: Stubenring 1, 1010 Wien, Österreich

Tel.: (+43 1) 711 00 0

Fax: (+43 1) 71100- 606503

E-Mail-Adresse / Kontakt: office@bml.gv.at