Merkblatt

Fördermaßnahme „Wissenstransfer für außerland- und forstwirtschaftliche Themenfelder (Bewusstseins-, Weiterbildung, Beratung sowie Pläne und Studien) (78-03) – **Betriebsübergaben im Tourismus** des BMWET – im Rahmen des GAP-Strategieplan Österreich 2023-2027

Abbildung 1: Titelfoto Betriebsübergabe, Quelle: ÖW/Peter Burgstaller; ÖW/Studio Koekart

Version 1, Stand 28.05.2025

Inhalt

Einleitung 3

1 Rechtsgrundlagen 3

1.1 EU-Rechtsgrundlagen 3

1.2 Nationale Rechtsgrundlagen 3

2 Registrierung für die Förderantragstellung online 4

3 Der Förderantrag 5

3.1 Allgemeines 5

3.2 Daten Förderwerber:in 6

3.2.1 Unternehmensdaten 6

3.2.2 Persönliche Fördervoraussetzungen 8

3.3 Projektbeschreibung 10

3.3.1 Projektspezifische Angaben 10

3.3.2 Projektinhalt 12

3.3.3 Beihilfenrechtliche Grundlagen 14

3.4 Verpflichtungserklärung, Datenschutzinformation 15

3.4.1 Verpflichtungserklärung 15

3.4.2 Datenschutzinformation 15

3.5 Überprüfen und Einreichen 15

4 Projektdurchführung 16

4.1 Projektänderungen 16

4.1.1 Projektänderungen 16

4.2 Projektgenehmigung 16

4.2.1 Auswahlverfahren und Auswahlkriterien 17

4.3 Verpflichtungen und Auflagen 18

4.3.1 Mitteilungspflichten 18

4.3.2 Publizität 18

4.3.3 Gendergerechte Sprache 19

4.3.4 Gesonderte Buchführung 19

4.3.5 Vorlage von Leistungsnachweisen 20

4.3.6 Duldungs- und Mitwirkungspflichten bei Überprüfung, Monitoring und Evaluierung der Fördermaßnahmen 20

4.3.7 Aufbewahrung der Unterlagen 20

4.4 Sanktionen 21

5 Projektabrechnung 21

Tabellenverzeichnis 22

Abbildungsverzeichnis 23

Abkürzungen 24

Einleitung

Dieses Merkblatt enthält weiterführende maßnahmenspezifische Informationen in Ergänzung zu den der Fördermaßnahme zugrundeliegenden Rechtsvorschriften. Für die technische Hilfestellung in Bezug auf die elektronische Eingabe des Förderantrags in der Digitalen Förderplattform der AMA wird auf das DFP-Handbuch verwiesen: https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-informationsblaetter-und-dfp-handbuch#18730

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,
- Verordnung (EU) Nr. 2023/2831 der Kommission vom 13. Dezember 2023 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. Dezember 2023, S. 1 ff. („De-minimis-Verordnung“)

1.2 Nationale Rechtsgrundlagen

- Sonderrichtlinie des Bundesministers für Arbeit und Wirtschaft zur Umsetzung von tourismusspezifischen Maßnahmen der Ländlichen Entwicklung im Rahmen des GAP-Strategieplan Österreich 2023-2027 (Sonderrichtlinie LE-Projektförderungen im Tourismus),

- 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), 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 einer 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 Bewirtschafter eines land- und forstwirtschaftlichen Betriebes einen Förderantrag stellen.

Hinweis:
Es wird empfohlen, die Klientennummer im Rahmen der „Kundenregistrierung“ zumindest einen Monat vor der geplanten Antragstellung anzufordern.

Die Antragsstellung muss durch Personen erfolgen, die über ausreichende Vertretungsmacht verfügen. Neben der organmäßigen Vertretung (z.B. durch Geschäftsführerin oder Geschäftsführer) kommen grundsätzlich auch Prokuristinnen und Prokuristen sowie Personen, die entsprechend bevollmächtigt

wurden, in Frage (AMA-Vollmacht über das Vollmachtenservice der Stammzahlenregisterbehörde oder über das Unternehmensserviceportal USP).

Sowohl die Kundenregistrierung als auch der Einstieg in die DFP erfordern jedenfalls eine ID Austria.

Nähere Informationen finden Sie im Informationsblatt zu Änderungen bei der förderwerbenden Person unter dem Link https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-informationsblaetter-und-dfp-handbuch.

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

3 Der Förderantrag

3.1 Allgemeines

Der Förderantrag stellt einen sehr wichtigen Abschnitt im Ablauf eines Förderprojektes dar. Die folgende Darstellung veranschaulicht am Beispiel der Projektförderung den Ablauf eines Förderprojektes, beginnend mit der Antragstellung, über die Genehmigung, die Projektabrechnung mittels Zahlungsantrag bis zur Endauszahlung.

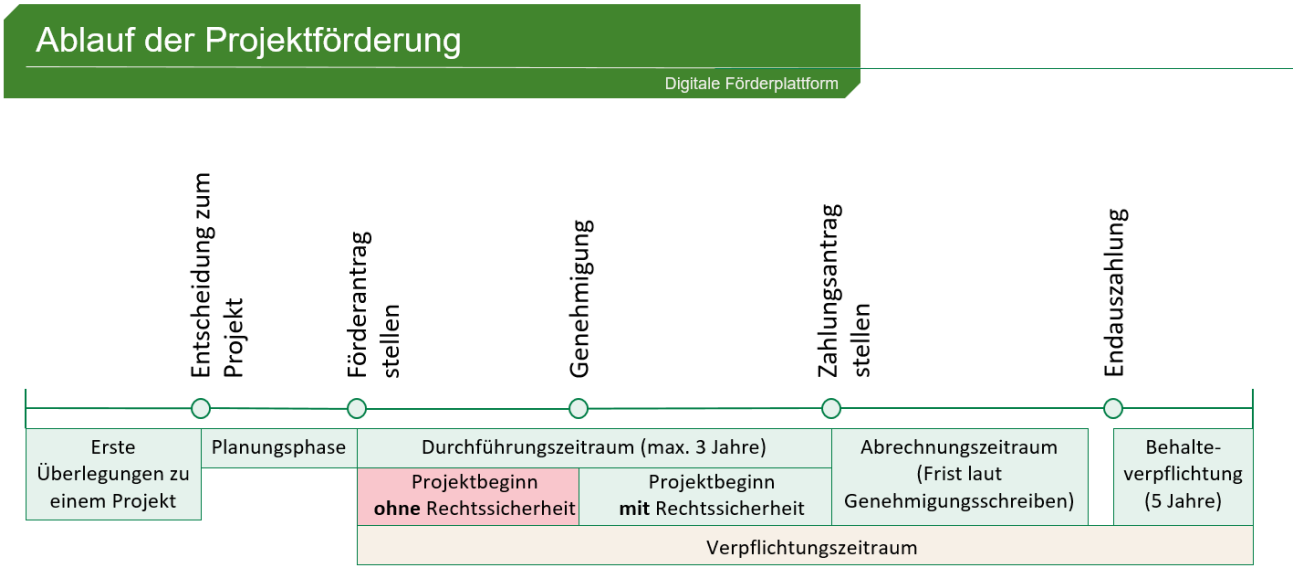

Abbildung 2: beispielhafte horizontale Darstellung des „Ablaufs der Projektförderung“. Das Video ist im Informationsportal der AMA unter Sektor- und Projektmaßnahmen abrufbar.

3.2 Daten Förderwerber:in

Förderwerbende Personen gemäß Punkt 4.3 der Sonderrichtlinie (im Folgenden kurz SRL LE-Projektförderungen im Tourismus)

In der gegenständlichen Sonderrichtlinie zur Fördermaßnahme „Wissenstransfer für außerland- und forstwirtschaftliche Themenfelder (Bewusstseins-, Weiterbildung, Beratung sowie Pläne und Studien) (78-03) - Betriebsübergaben im Tourismus“ (im Folgenden kurz: Betriebsübergaben im Tourismus) sind die förderwerbenden Personen wie folgt definiert:

Natürliche oder juristische Personen sowie sonstige Gesellschaften des Unternehmensrechts, die

a) ein Unternehmen des Tourismus oder der Freizeitwirtschaft rechtmäßig selbständig betreiben oder zu betreiben berechtigt sind, und
b) als KMU im Sinne der AGVO, zuletzt ABl. L 270 vom 29.7.2021, gelten („KMU-Definition“; siehe Anhang I), und
c) über eine Betriebsstätte in einem ländlichen Gebiet in Österreich verfügen, und
d) im Rahmen ihrer Mitgliedschaft bei der Wirtschaftskammer Österreich (WKO) der Bundessparte Tourismus und Freizeitwirtschaft der Gewerbeordnung 1994 (GewO 1994), BGBl. Nr. 194/1994, unterliegen, oder in der Anlage zu § 2 des Wirtschaftskammergesetzes (WKG) angeführt sind.

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:

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.

Weitere Informationen sowie ein Erklärvideo sind im AMA Informationsportal zu Sektor- und Projektmaßnahmen unter folgendem Link enthalten: https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-informationsblaetter-und-dfp-handbuch#18731.

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.

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

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

3.2.1.6 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.

3.2.2 Persönliche Fördervoraussetzungen

3.2.2.1 Befähigung der förderwerbenden Person

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

§ 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. Dies kann zum Beispiel durch Vorlage der Bilanzen der letzten Jahre nachgewiesen werden.

3.2.2.2 Maßnahmenspezifische Fördervoraussetzungen

Es gelten die Bestimmungen gemäß Punkt 4.4 der SRL LE-Projektförderungen im Tourismus.

Es kommen folgende Förderungsvoraussetzungen zum Tragen:

- Die Betriebsstätte/n der förderwerbenden Person – auf welche sich die Betriebsübergabe und die zugehörige Erstellung eines Businessplans bezieht – liegt/liegen im **ländlichen Gebiet**[1].
- Die Beratungsleistung erfolgt in Form einer **Einzelberatung** (Gruppenberatung ist ausgeschlossen).
- Die Inanspruchnahme der gegenständlichen Förderung ist nur **einmalig** innerhalb der EU-Programmperiode möglich.
- Die geförderte Leistung muss **innerhalb von 12 Monaten ab Genehmigung** des Förderungsantrages durch ein gewerblich befugtes Beratungsunternehmen erbracht

[1] Vergleiche dazu Festlegungen im GSP, Anhang Kapitel 4 Abgrenzung ländlicher Raum – Städte < 30.000 EW, abrufbar unter: https://www.bmluk.gv.at/themen/landwirtschaft/gemeinsame-agrarpolitik-foerderungen/nationaler-strategieplan/gsp-genehmigung2.html

werden (Unternehmensberatung einschließlich der Unternehmensorganisation gemäß § 136 GewO 1994; ordentliche Mitglieder der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer (KSW) gemäß § 170 Abs. 2 Bundesgesetz über die Wirtschaftstreuhandberufe, BGBl. I Nr. 137/2017, in der jeweils geltenden Fassung).

- **Fachliche Qualifikation**: das von der förderungswerbenden Person beauftragte Beratungsunternehmen muss zur Erfüllung seiner 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.

  Als Nachweis der fachlichen Eignung bzw. der Leistungsfähigkeit des ausgewählten Beratungsunternehmens ist entweder eine Übersicht zu deren Referenzprojekten (insb. im KMU- und Tourismusbereich) bzw. Qualitätsnachweisen oder zu deren Maßnahmen zur Qualitätssicherung hochzuladen.

3.2.2.3 Gebietskörperschaftsanteil

Es gelten die Bestimmungen gemäß Punkt 1.4.2 der SRL LE-Projektförderungen im Tourismus:

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 im Firmenbuch eingetragenen Personengesellschaft, juristischen Person oder Personenvereinigung ist bei der Bemessung der Förderhöhe herauszurechnen.

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.

3.2.2.4 Weitere Angaben zu der förderwerbenden Person

Zur weiteren Beurteilung der Förderfähigkeit geben Sie bitte folgende Informationen bekannt:

- Mitglied der Bundessparte Tourismus und Freizeitwirtschaft der WKO
- Förderungsgegenständliche(r) Betriebsstandort(e)

Als Nachweis ist der aktuelle GISA-Auszug hochzuladen.

3.2.2.5 Angaben zum Betrieb

Als weitere Informationen zur Überprüfung der formalen Fördervoraussetzungen sind durch die förderwerbende Person folgende Angaben zu machen:

- Betriebsbezeichnung
- Sternekategorie des Unternehmens
- Betriebsbeschreibung
- Eigentumsverhältnisse
- Offenhaltungstage
- Saisonen

3.2.2.6 Abfragen KMU

Zur Beurteilung der Fördervoraussetzung, ob die KMU-Eigenschaft zutrifft, sind folgende Angaben zu machen:

- Angaben zu Beschäftigten (VZÄ), Jahresumsatz und Jahresbilanzsumme

Als Nachweis zu diesen Angaben sind der letztverfügbare Jahresabschluss des Unternehmens sowie das Formblatt „Bestätigung Steuerberatung/Wirtschaftsprüfung“ hochzuladen.

3.3 Projektbeschreibung

3.3.1 Projektspezifische Angaben

3.3.1.1 Durchführungszeitraum und Kurzbeschreibung des Projekts

Es gelten die Bestimmungen des § 57 GSP-AV (Punkt 4.4.1der SRL LE-Projektförderungen im Tourismus).

§ 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 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.

Abweichend von § 57 GSP-AV wurde für die gegenständliche Beratungsmaßnahme im Tourismus festgelegt, dass die geförderte Leistung **innerhalb von 12 Monaten ab Genehmigung** durch ein gewerblich befugtes Beratungsunternehmen zu erbringen ist.

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 des Durchführungszeitraums bei der BST eingebracht werden!

Die Angabe zum geplanten Durchführungszeitraum für die Finalisierung des Businessplans ist unter „Kurzbeschreibung des Projekts“ zu machen.

Mit einer kurzen und bündigen Beschreibung soll die Ausgangslage, Zielsetzung und die wesentlichen Inhalte des zu erstellenden Businessplans aussagekräftig dargestellt werden. Diese Beschreibung dient den zuständigen Bearbeiter:innen in der BST, sich einen 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 10 -15 Zeilen sein, das Projektmotiv, die Zielsetzung(en) und den Durchführungszeitraum beinhalten und die geplante(n) Beratungsmaßnahme(n) sowie die erwarteten Ergebnisse beschreiben.

3.3.1.2 Angaben zu den Auswahlkriterien

Am AMA-Infoportal wird ein Formblatt mit konkreten Fragestellungen zum Unternehmen aber auch mit erforderlichen Angaben zu den allgemeinen und spezifischen Auswahlkriterien zur Verfügung gestellt, welches durch eine Steuerberatungs- bzw. Wirtschaftsprüfungskanzlei auszufüllen und zu bestätigen ist (Formblatt Bestätigung Steuerberatung/Wirtschaftsprüfung). Danach ist das unterfertigte Formblatt im Bereich „Angaben zum Betrieb bzw. Abfrage zur KMU-Eigenschaft“ (Vgl. Kap. 3.2.3.5) oder im Bereich zu den Auswahlkriterien hochzuladen.

Zusätzliche Angaben zur Betriebsübergabe sind im Zusammenhang mit den Auwahlkriterien im Rahmen der Antragstellung zu machen bzw. aus dem Formblatt zu übertragen. Diese Angaben und das unterfertigte Formblatt Bestätigung Steuerberatung/Wirtschaftsprüfung sind erforderlich, um eine rasche und objektive inhaltliche Bewertung Ihres Businessplan-Projekts durchführen zu können.

3.3.1.3 Angaben zu Kapazität, Personal und Nachhaltigkeit des Betriebes

Als Beitrag zur erforderlichen Evaluierung dieser Fördermaßnahme ersuchen wir Sie, um zusätzliche Angaben zu ausgewählten Parametern zu Kapazität, Personal und Nachhaltigkeit Ihres Betriebes. Es handelt sich dabei um optionale, zusätzliche Angaben, die auf die formale und inhaltliche Prüfung Ihres Förderantrags keine Auswirkung haben.

Diese Parameter werden auch im Rahmen der gewerblichen Tourismusförderung des Bundes durch die Österreichische Hotel- und Tourismusbank Ges.m.b.H (OeHT) abgefragt.

Die ausführliche Bearbeitung dieses Kapitels kann daher entfallen, wenn stattdessen der letztverfügbare OeHT-Betriebsbeschreibungsbogen hochgeladen wird.

3.3.1.4 Angaben zum ausgewählten Beratungsunternehmen

Die geförderte Erstellung des Businessplans ist gemäß Punkt 4.4.1 der Sonderrichtlinie LE-Projektförderungen im Tourismus durch ein gewerblich befugtes Beratungsunternehmen zu erbringen. Bitte laden Sie dazu, das Angebot des Beratungsunternehmens samt Qualitätsnachweis hoch.

Das Angebot hat die geplanten Beratungsmaßnahmen, die geplante Struktur des Businessplans mit Bezugnahme auf die Mindestinhalte (s. Kap. 3.3.3) sowie eine kurze Darstellung der Ausgangslage zu enthalten.

Hilfestellung bei der Suche nach gewerblich befugten Beratungsunternehmen in Österreich geben die Webseiten der Wirtschaftskammer Österreich bzw. die Webseite der Kammer der Steuerberater- und Wirtschaftsprüferinnen:

UBIT Firmen A - Z: https://www.wko.at/oe/information-consulting/unternehmensberatung-buchhaltung-informationstechnologie/unternehmensberatung/beraterinnen-suche

Unternehmensberater | Über 1000 Unternehmen gefunden | WKO Firmen A-Z

Mitgliederverzeichnis - KSW

Als Nachweis der fachlichen Eignung bzw. der Leistungsfähigkeit des ausgewählten Beratungsunternehmens ist entweder eine Liste mit Referenzprojekten (insb. im KMU- und Tourismusbereich) oder sind sonstige Qualitätsnachweise (z.B. Zertifizierungen) bzw. sonstige Maßnahmen zur Qualitätssicherung hochzuladen.

3.3.2 Projektinhalt

3.3.2.1 Fördergegenstand

Für die gegenständliche Fördermaßnahme ist **Fördergegenstand 1** auszuwählen:

FG	Bezeichnung
FG 1	Individuelle Beratungsleistungen, die in die Erstellung eines Businessplans münden.

Erläuterungen zum Fördergegenstand

Allgemeiner Hinweis zu Beratungsleistungen:
Beratung ist im Gegensatz zu Bewusstseins- und Weiterbildung auf speziellere, direkt vom jeweiligen Empfänger der Beratung gestellte Fragen ausgerichtet. Die Beratung ist eine maßgeschneiderte Dienstleistung zur Abklärung spezieller Fragestellungen desjenigen der beraten wird (z.B. einschlägiger Betrieb) zu bestimmten Sachverhalten. Beratung umfasst eine zeitnahe, punktgenaue qualitative Einschätzung eines fachlichen Problems und soll von gut ausgebildeten Beratungskräften erbracht werden.

Im Zuge der gegenständlich zu fördernden Beratungsleistung ist ein Businessplan zu erstellen, der insbesondere auf die Risiken, Herausforderungen und Chancen der Betriebsnachfolge eingeht und der jedenfalls **folgende Mindestinhalte** umfasst:

- Executive Summary
- Produkt bzw. Dienstleistung
- Unternehmen & Management
- Branche, Markt & Wettbewerb
- Marketing & Vertrieb
- Erfolgs- und Finanzplanung

Für die Erstellung wird die Verwendung des aktuellen Businessplan-Musters des Vereins Initiative zur Erstellung eines Unternehmenskonzeptes empfohlen (abrufbar unter https://www.i2b.at).

Der finalisierte Businessplan gilt gleichzeitig als sachlicher Nachweis für die erfolgte Projektumsetzung am Ende des Durchführungszeitraums und ist der Bewilligenden Stelle vollumfänglich vorzulegen.

Weiterführende Informationen zum Thema Betriebsübergabe im Tourismus unter:
Betriebsübergabe im Tourismus

3.3.2.2 Arbeitspaket/Investitionsart und Aktivität

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

Für die gegenständliche Fördermaßnahme ist es erforderlich, die standardisierte Aktivität (= Individuelle Beratungsleistung, die in die Erstellung eines Businessplans münden) auszuwählen. Es sind keine anderen Optionen bzw. Eingaben möglich.

a) Kostenart

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

Für die gegenständliche Fördermaßnahme sind nur **Sachkosten** (= Gesamtkosten, die vom Beratungsunternehmen für die Erstellung des Businessplans inkl. Beratungsleistungen veranschlagt werden) förderfähig.

b) Fördersatz und Pauschale

Teilnehmendenförderung auf Basis von vereinfachten Kostenoptionen

Gemäß Festlegungen in der Sonderrichtlinie beläuft sich der Zuschuss zur individuellen Beratungsleistung im Tourismus auf bis zu 80% der förderungsfähigen Kosten. Die förderungsfähigen Sachkosten sind mit maximal EUR 10.000,00 begrenzt (Obergrenze). Der maximal mögliche Zuschuss beträgt somit **pauschal EUR 8.000,00**.

Die Bewilligende Stelle macht in diesem Zusammenhang von vereinfachten Kostenoptionen (Pauschalförderung) Gebrauch. Unabhängig von den individuellen Gesamtkosten, die für die Erstellung des Businessplans (inkl. Beratungsleistungen) durch das ausgewählte Beratungsunternehmen veranschlagt wurden, kommt daher pro Förderungsantrag eine Pauschale in der Höhe von EUR 8.000,00 zu tragen. Diese wird bei Erfüllung der Fördervorraussetzungen in Form einer Einmalzahlung nach Projektumsetzung gewährt. **Eine Teilumsetzung des Förderprojekts und anteilige Förderung ist nicht möglich.**

Pauschalbeträge/Kostendarstellung

Die Kostendarstellung dient der finalen Zusammenschau. Die Eingabe von Kosten ist nicht erforderlich. Die Berechnung des Förderbetrags erfolgt automatisiert. Bei Beantragung der Pauschale für die Erstellung des Businessplans beträgt der „voraussichtliche Förderbetrag“ im standardisierten (vordefinierten) Arbeitspaket EUR 8.000,00. Dieser Betrag ist unveränderlich.

3.3.3 Beihilfenrechtliche Grundlagen

Gemäß Punkt 4.6 der SRL LE-Projektförderung im Tourismus gilt:

Die Förderung wird als De-minimis-Beihilfe gemäß Verordnung (EU) Nr. 2023/2831 gewährt. Die entsprechende De-minimis-Erklärung ist daher auszufüllen, zu unterfertigen und in der DFP hochzuladen.

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 Beihilferecht zu entnehmen: https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-informationsblaetter-und-dfp-handbuch#18729.

3.4 Verpflichtungserklärung, Datenschutzinformation

3.4.1 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.

3.4.2 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.

3.5 Überprüfen und Einreichen

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

Folgende Mindestinhalte müssen vorliegen:

- Name und Anschriften des Förderwerbers
- 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
- Zeitplan für die Umsetzung (anzugeben in der Kurzbeschreibung des Projektes in den projektspezifischen Angaben)

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 innerhalb der Frist nachgereicht werden. Falls die BST fehlende Angaben und Unterlagen

nachfordert, ist besonders darauf zu achten, dass die dafür gesetzte Nachreichfrist 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 (siehe DFP-Handbuch). Eine Vervollständigung kann notwendig sein, wenn die förderwerbende Person von sich aus oder nach Aufforderung durch die Bewilligende Stelle Unterlagen bzw. ergänzende Informationen erfassen möchte/muss.

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

Nach Einreichung des Förderantrags erhält die förderwerbende Personen eine automatische Bestätigung der Einreichung und den zuerkannten Kostenanerkennungsstichtag per E-Mail.

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

4 Projektdurchführung

4.1 Projektänderungen

4.1.1 Projektänderungen

Für die gegenständliche Fördermaßnahme sind Projektänderungen irrelevant. Ein Förderantrag kann nur gesamthaft zurückgezogen werden.

4.2 Projektgenehmigung

Die Phase der Projektgenehmigung umfasst die Überprüfung der Fördervoraussetzungen und das Auswahlverfahren. Entsprechend den daraus resultierenden Ergebnissen entscheidet die BST über die Förderfähigkeit durch Genehmigung oder Ablehnung des Förderantrags. Die förderwerbende Person erhält ein schriftliches Genehmigungsschreiben. Wichtig sind die in diesem Schreiben angeführten Verpflichtungen und Auflagen, die zu beachten sind (siehe dazu auch die Darstellung unter Punkt 4.3).

4.2.1 Auswahlverfahren und Auswahlkriterien

Jeder vollständige Projektantrag, welcher die Fördervoraussetzungen erfüllt und damit grundsätzlich förderfähig ist, wird inhaltlich anhand von Auswahlkriterien beurteilt und bepunktet. Alle Projekte, die zumindest die Mindestpunkteanzahl 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 zum nächstmöglichen Stichtag teil.

Auswahlkriterien:

Im Auswahlprozess kommen folgende Auswahlkriterien, die auf die Kernbereiche des Förderungsgegenstands abzielen, zum Tragen. Es wird darauf hingewiesen, dass eine Ableitung wesentlicher Merkmale für die Bewertung aus dem Projektantrag und der dazugehörigen Projektbeschreibung erfolgt. Eine dementsprechend gezielte Darstellung wird daher empfohlen.

Tabelle 1: Auswahlkriterien

Auswahlkriterium	**Punkte**
1.1 Voraussichtliche Wirkung bzw. zu erwartender Nutzen für die/den Zielgruppe/Endbegünstigen	Maximal 4
1.2 Innovationspotential und Impulswirkung/Aktualität und Neuigkeitsgrad des Themas	Maximal 2
1.3 Wirtschaftlichkeit und Effizienz (Ressourcen- bzw. Förderungseffizienz)	Maximal 3
1.4 Chancengleichheit und Barrierefreie Angebote/Ausrichtung werden beachtet	Maximal 3
2.1 Anzahl der Beschäftigten (VZÄ) im zu übergebenden Unternehmen (bzw. im neu übernommenen Unternehmen) im Jahresdurchschnitt	Maximal 3
2.2 Lokaler/regionaler Mehrwert des Fortbestands des Unternehmens	Maximal 3
2.3 Regionaler Leitbetrieb anhand von Aus-/Weiterbildungsmaßnahmen	Maximal 3
2.4 Dringlichkeit der Übergabe	Maximal 3
2.5 Fortführung Betriebskonzept	Maximal 2
2.6 Entwicklungsziele des Unternehmens	Maximal 4
2.7 Bestandsdauer des Unternehmens	Maximal 1

Die **Mindestpunkteanzahl beträgt 16 Punkte** von maximal 31 Punkten.

Weitere Informationen und eine detaillierte Beschreibung der Kriterien sind im Dokument „Auswahlverfahren und Auswahlkriterien für Projektmaßnahmen im Rahmen des GAP-Strategieplan Österreich 2023 - 2027“, in der aktuellen Fassung (siehe Informationsportal zu Sektor- und Projektmaßnahmen www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-rechtliche-grundlagen#18723) angeführt. Der entsprechende Auszug aus dem Kriterienkatalog für die gegenständliche Fördermaßnahme „Betriebsübergaben im Tourismus“ wird gemeinsam mit dem Merkblatt auf der **Detailseite zur Maßnahme unter Merkblätter und Unterlagen am Informationsportal** bereitgestellt.

4.3 Verpflichtungen und Auflagen

4.3.1 Mitteilungspflichten

Projektänderungen, Rücknahme von Anträgen und Mitteilungspflichten (Punkt 1.9.9 der SRL LE-Projektförderungen im Tourismus). Es gelten die Bestimmungen gemäß §§ 83, 87, 14 und 15 GSP-AV.

Alle Änderungen gegenüber den im Förderantrag erfolgten Angaben sind unverzüglich zu melden.

Weitere Mitteilungspflichten betreffen die Bekanntgabe aller weiteren nachträglich beantragten Förderungen für dasselbe Projekt sowie die Fertigstellungsmeldung bei baulichen Projekten.

Es besteht die Möglichkeit einen Förderantrag oder Zahlungsantrag zurückzuziehen, solange noch kein Verstoß festgestellt wurde oder eine Vorort-Kontrolle angekündigt wurde, bei der dann ein Verstoß festgestellt wird. Der Antrag kann dann neuerlich eingereicht werden. Bei einem bereits begonnenen Projekt ist jedoch zu beachten, dass der Kostenanerkennungsstichtag neu vergeben wird und bereits angefallene Kosten daher nicht mehr förderfähig sind. Ebenso sind bereits vor der neuerlichen Antragstellung begonnene Projekte nicht mehr förderfähig, wenn für sie die beihilferechtliche Anreizwirkung gilt.

4.3.2 Publizität

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

§ 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.

Auf dem förderungsgegenständlichen Businessplan ist der Förderhinweis in Form der BMWET-Logoleiste („EU-BMWET-kofinanziert“, abrufbar unter https://www.ama.at/dfp/logos#19287) **auszuweisen.**

4.3.3 Gendergerechte Sprache

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

§ 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.

4.3.4 Gesonderte Buchführung

Es gelten die Bestimmungen des § 76 GSP-AV (Punkt 1.5.8 der SRL LE-Projektförderungen im Tourismus).

§ 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 (zB Anlagenkonto, Zusatz zum Dienstvertrag, gesondertes*

Projekt zur Abgrenzung der förderfähigen Kosten im Rahmen der außerordentlichen Haushaltsführung/ Kameralistik) vornehmen.

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

4.3.5 Vorlage von Leistungsnachweisen

Es gelten die Bestimmungen des § 93 GSP-AV.

Mit dem Zahlungsantrag sind die erforderlichen Leistungsnachweise, beispielsweise, Broschüren, Folder, Zwischenberichte und Endberichte vorzulegen.

In der **gegenständlichen Fördermaßnahme ist der fertiggestellte Businessplan als Leistungsnachweis mit dem Zahlungsantrag** vorzulegen.

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

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

Die förderwerbende Person hat Daten, die für Überprüfung des Förder- und Zahlungsantrags, die Evaluierung und das Monitoring der Fördermaßnahmen erforderlich sind, im Förderantrag oder spätestens bei der Endabrechnung mit dem Zahlungsantrag bekanntzugeben.

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

4.3.7 Aufbewahrung der Unterlagen

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

§ 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 für Projekte im außeragrarischen Bereich und soweit sie wettbewerbsrelevant sind.

4.4 Sanktionen

Siehe Informationsblatt Sanktionen

5 Projektabrechnung

Siehe Informationsblatt Projektabrechnung

Die Auszahlung der Pauschale ist mit dem Zahlungsantrag und dem sachlichen Nachweis zu beantragen.

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Auswahlkriterien.....17

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Titelfoto Betriebsübergabe, Quelle: ÖW/Peter Burgstaller; ÖW/Studio Koekart.....1
Abbildung 2: beispielhafte horizontale Darstellung des „Ablaufs der Projektförderung“. Das Video ist im Informationsportal der AMA unter Sektor- und Projektmaßnahmen abrufbar…5

Abkürzungen

AMA	Agrarmarkt Austria
Art.	Artikel
BGBl.	Bundesgesetzblatt
BMWET	Bundesministerium für Wirtschaft, Energie und Tourismus (ehem. Bundesministerium für Arbeit und Wirtschaft)
BST	Bewilligende Stelle
DFP	Digitale Förderplattform
DSGVO	Datenschutz-Grundverordnung
EU	Europäische Union
GSP-AV	GAP-Strategieplan Anwendungs-Verordnung
GK-Anteil	Gebietskörperschaftsanteil
SRL	Sonderrichtlinie
usw.	und so weiter
z.B.	zum Beispiel

Impressum
Bundesministerium für Wirtschaft, Energie und Tourismus
Stubenring 1
1010 Wien