Merkblatt

Wissenstransfer für außerland- und forstwirtschaftliche Themenfelder (Bewusstseins-, Weiterbildung, Beratung sowie Pläne und Studien) (78-03) des GAP-Strategieplan Österreich 2023–2027 – Naturschutz

Bundesland Salzburg

Foto: B. Loidl, Natur- und Europaschutzgebiet Zeller See

Version 2, Stand: 09.06.2026

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 7
3.2.1 Unternehmensdaten 7
3.2.2 Bankverbindung 9
3.2.3 Persönliche Fördervoraussetzungen 10
3.3 Projektbeschreibung 18
3.3.1 Überblick 18
3.3.2 Projektspezifische Angaben 19
3.3.3 Projektinhalt 20
3.4 Kostendarstellung 29
3.4.1 Kosten 29
3.4.2 Begründung der Kosten 32
3.5 Finanzierung 32
3.5.1 Kostenzusammenfassung 32
3.5.2 Projektfinanzierung 32
3.6 Verpflichtungserklärung, Datenschutzinformation 33
3.6.1 Verpflichtungserklärung 33
3.6.2 Datenschutzinformation 33
3.7 Überprüfen und Einreichen 34

4 Projektdurchführung **36**
4.1 Projektänderungen 36
4.1.1 Projektänderungen vor Durchführung 36
4.1.2 Laufende Projektänderung 36
4.2 Projektgenehmigung 37
4.2.1 Auswahlkriterien 37
4.2.2 Auswahlverfahren 38
4.3 Verpflichtungen und Auflagen 38
4.3.1 Mitteilungspflichten 38
4.3.2 Bekanntgabe von meldepflichtigen Veranstaltungen 39
4.3.3 Publizität 39
4.3.4 Gendergerechte Sprache 39
4.3.5 Gesonderte Buchführung 40

4.3.6 Vorlage von Leistungsnachweisen 40
4.3.7 Duldungs- und Mitwirkungspflichten bei Überprüfung, Monitoring und Evaluierung der Fördermaßnahmen 41
4.3.8 Aufbewahrung der Unterlagen 41
4.4 Sanktionen 41
5 Projektabrechnung 42
Tabellenverzeichnis 43
Abbildungsverzeichnis 44
Abkürzungen 45
Beilagen 46

Einleitung

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

1 Rechtsgrundlagen

1.1 EU-Rechtsgrundlagen

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

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

1.2 Nationale Rechtsgrundlagen

- Richtlinie des Landes Salzburg zur Umsetzung von Projektmaßnahmen der Ländlichen Entwicklung im Rahmen des GAP-Strategieplans Österreich 2023-2027 - Naturschutz,
- Bundesgesetzes über die Durchführung der gemeinsamen Marktorganisationen und die Grundsätze der Umsetzung der Gemeinsamen Agrarpolitik (Marktordnungsgesetz 2021 – MOG 2021), BGBl. I Nr. 55/2007,
- Verordnung mit Regeln zur Anwendung des GAP-Strategieplans (GAP-Strategieplan-Anwendungsverordnung – GSP-AV), BGBl. II Nr. 403/2022
- Bundesgesetz, mit dem Maßnahmen zur Sicherung der Ernährung sowie zur Erhaltung einer flächendeckenden, leistungsfähigen, bäuerlichen Landwirtschaft getroffen werden (Landwirtschaftsgesetz 1992 – LWG), BGBl. Nr. 375/1992,
- Bundesgesetz über die Vergabe von Aufträgen (Bundesvergabegesetz 2018 – BVergG 2018), BGBl. I Nr. 65/2018.
- Salzburgrer Naturschutzgesetz 1999 – NSchG, LGBl. Nr. 73/1999 - i.d.g.F.;
- Salzburger Nationalparkgesetz 2014 – S.NPG, LGBl. Nr. 3/2015 i.d.g.F.

2 Registrierung für die Förderantragstellung online

Um elektronisch einen Förderantrag stellen zu können, muss zuvor eine Erstregistrierung bei der AMA erfolgen. Die Erstregistrierung erfolgt für förderwerbende Personen des außerlandwirtschaftlichen Bereichs über die eAMA Plattform.

Achtung:

Folgende Voraussetzungen müssen für die Online-Registrierung erfüllt sein:

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

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

Hinweis:
Es wird empfohlen, zumindest ein Monat vor der geplanten Antragstellung ein vollständig ausgefülltes Bewirtschafter:innenwechselformular bei der örtlich zuständigen Bezirksbauerkammer abzugeben.

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

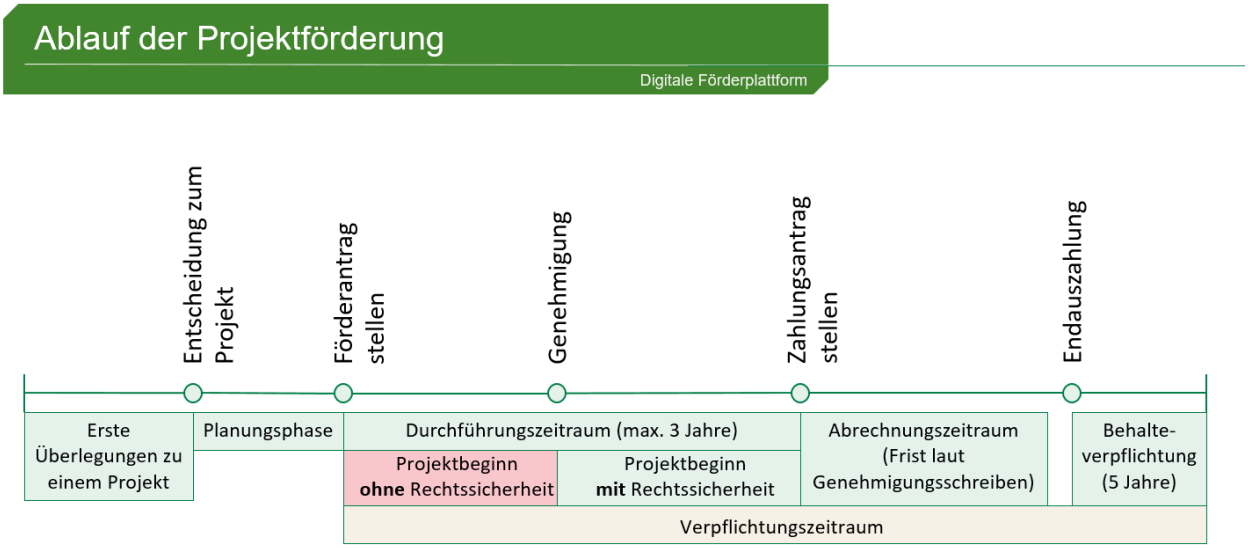

Abbildung 1: Ablauf der Förderung

3.2 Daten Förderwerber:in

3.2.1 Unternehmensdaten

Hinweis:

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

3.2.1.1 Betriebs-/Klientennummer:

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

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

Hinweis:

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

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

3.2.1.2 Weitere Informationen zu den Unternehmensdaten

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

3.2.1.3 Beteiligte Personen

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

3.2.1.4 Ansprechperson

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

3.2.1.5 Umsatzsteuer

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

Hinweis:

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

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

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

3.2.2 Bankverbindung

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

Hinweis:

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

3.2.3 Persönliche Fördervoraussetzungen

3.2.3.1 **Befähigung der förderwerbenden Person**

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

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

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

Die wirtschaftliche Fähigkeit setzt insbesondere voraus, dass die erforderlichen Eigenmittel aufgebracht werden können und ausreichend Liquidität zur Vorfinanzierung der Ausgaben vorhanden ist. Dies kann zum Beispiel durch Vorlage der Bilanzen, Jahresberichte, Ein-/Ausgabenrechnung, Rechnungsabschlüsse der letzten Jahre nachgewiesen werden. Die ergänzenden Nachweise sind im Bereich Projektfinanzierung im Rahmen der Bestätigung, dass die erforderlichen Eigenmittel vorliegen, hochzuladen.

3.2.3.2 **Maßnahmenspezifische Fördervoraussetzungen hinsichtlich Qualifikation**

Förderwerbende Person gemäß Punkt 1.4 der LRL LE-Projektförderungen:

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

Es ist das breite Feld der in der LRL angeführten FörderwerberInnen zulässig. Es sind auch Personenvereinigungen. also z. B. eine ARGE, zulässig.

Fördervoraussetzungen gemäß Punkt 4.4 der LRL (Fort- und Weiterbildung bzw. Beratung):

Die **Definition von Fort-/Weiterbildung** gemäß Punkt 4.4.2 der LRL:

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

Folgende Fördervoraussetzungen gelten für die **Fort- und Weiterbildung bzw. Beratung:**

- *Das Projekt steht im Einklang mit naturschutzfachlichen Zielsetzungen oder vergleichbaren relevanten Strategien gemäß Pkt. 4.1* der LRL

Das Projekt muss mit den Zielen 4.1.1 – 4.1.7 *der Richtlinie des Landes Salzburg zur Umsetzung von EU-Land-finanzierten Projektmaßnahmen der Ländlichen Entwicklung im Rahmen des GAP-Strategieplans Österreich 2023-2027 – Naturschutz* und mit im Aufruf angeführten Zielsetzungen und Strategien im Einklang stehen und mindestens zu einem Ziel/Strategie einen signifikanten und messbaren Beitrag zur Zielerreichung leisten.

- *Förderwerbende Personen oder beauftragte externe Einrichtungen, die Fort-/Weiterbildungsmaßnahmen und Beratungsmaßnahmen durchführen, müssen den Qualitätsnachweis eines gültigen Ö-Cert oder in der Ö-Cert Liste angeführtes gültiges Qualitätsmanagementsystem für Erwachsenenbildungsorganisationen erfüllen*
  oder
  diese Anforderung in Form einer methodisch didaktischen Qualifikation im Umfang von 40 Unterrichtseinheiten nachweisen können.

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

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

Alternativ kann diese Anforderung in Form einer methodisch didaktischen Qualifikation im Umfang von 40 Unterrichtseinheiten nachgewiesen werden.

Eine Präzisierung der hierfür notwendigen 40 Unterrichtseinheiten finden sie unter Punkt 4.9 der LRL.

Fördervoraussetzungen gemäß Punkt 4.4 der LRL (Bewusstseinsbildung):

Die **Definition für Bewusstseinsbildung** wird unter Punkt 4.4.4 der LRL beschrieben:

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

- *Das Projekt steht im Einklang mit naturschutzfachlichen Zielsetzungen oder vergleichbaren relevanten Strategien gemäß Pkt. 4.1* der LRL

Das Projekt muss mit den Zielen 4.1.1 – 4.1.7 *der Richtlinie des Landes Salzburg zur Umsetzung von EU-Land-finanzierten Projektmaßnahmen der Ländlichen Entwicklung im Rahmen des GAP-Strategieplans Österreich 2023-2027 – Naturschutz* und mit im Aufruf angeführten Zielsetzungen und Strategien im Einklang stehen und mindestens zu einem Ziel/Strategie einen signifikanten und messbaren Beitrag zur Zielerreichung leisten.

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

Der erforderliche Nachweis zu den bereits erfolgten oder in Rahmen der Projektumsetzung geplanten „Maßnahmen zur Qualitätssicherung“ oder betreffend der Qualitätsnachweise sollte von der förderwerbenden Person (fwP) anhand der nachfolgend angeführten fünf Themenkreise behandelt werden - wie z.B.:

1. *Qualifikation des internen projektabwickelnden Personals bzw. des Personals bei Auftragnehmern (Funktionen, Ausbildung, Praxis-Erfahrung).*
2. *Umsetzung und Sicherstellung der von entsprechenden Qualifizierungsmaßnahmen in Ihrer Institution bzw. bei Auftragnehmern.*
3. *Qualitätsnachweise und/oder Maßnahmen zur Qualitätssicherung (z.B. kontinuierliche Verbesserung Prozesse (KVP), PDCA-Zyklus (Plan, Do, Check, Act), Ergebnisse von Teilnehmerbefragung bzw. Kundenzufriedenheit)*
4. *Qualitätssicherungs-Maßnahmen, durch welche das Erreichen der Projektziele sichergestellt werden soll.*
5. *Risiken, welche (aus Sicht der förderwerbenden Person) einer Zielerreichung entgegenstehen könnten und Vorkehrungen, welche getroffen werden, um diese Risiken zu minimieren.*

Die Beschreibung der „Maßnahmen zur Qualitätssicherung“ sind im Projektantrag als Zusatzdokument in der Digitalen Förderplattform (DFP) im Bereich der persönlichen Fördervoraussetzungen (Seite Förderwerberdaten) hochzuladen. Das dafür vorgesehene Formular „Qualitätsnachweise und Maßnahmen zur Qualitätssicherung“ (Beilage 1 zum Merkblatt 78-03-SBG) ist auf dem Informationsportal zu Sektor- und Projektmaßnahmen verfügbar.

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

Die förderwerbende Person oder von dieser beauftragte externe Dritte verfügt über ausreichend qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bzw. Trainerinnen und Trainer für die Entwicklung und Umsetzung der Projekte im Bereich der Bewusstseinsbildung. Falls die förderwerbende Person oder die von ihr beauftragte externe Einrichtung ein gültiges Ö-Cert hat oder eines in der Ö-Cert Liste angeführtes QMS (für Beratung: ISO 9001 oder gleichwertig), dann werden die sonstigen Qualitätsnachweise als erfüllt angesehen. In diesem Fall ist das Feld Ö-Cert oder in Ö Cert-Liste angeführtes gültiges QM-System anzukreuzen, der Gültigkeitszeitraum dieses anzugeben und der Nachweis (z.B. das Zertifikat hochzuladen).

Wenn dies für die Umsetzung des Projektes oder der Aktivität erforderlich ist, muss die förderwerbende Person oder der von ihr beauftragte externe Dritte über die **erforderliche Ressourcenausstattung** (Organisation, Räume, Technik, Backoffice) verfügen.
Weiters ist ein Nachweis der Eignung bzw. **Leistungsfähigkeit durch Referenzprojekte** der letzten fünf Jahre zum beantragten Thema zu erbringen.
Maßnahmen für die Qualitätssicherung sind immer mit einem Nachweis anzuführen.

3.2.3.3 Maßnahmenspezifische Auflagen hinsichtlich Qualifikation

Auflagen für Bewusstseinsbildung, Fort- und Weiterbildung und Beratung gemäß Punkt 4.5 der LRL

Fachliche Qualifikation:

Externe ProjektleiterInnen, KursleiterInnen, ReferentenInnen und TrainerInnen, BeraterInnen, die nicht dem Personal eines Veranstalters/beauftragten externen Einrichtung direkt zuzuordnen sind, müssen zur Erfüllung ihrer Aufgaben für Bewusstseinsbildungs-, Fort-/Weiterbildungs- und Beratungsmaßnahmen fachlich qualifiziert sein.

Die **fachliche Qualifikation** ist sowohl bei Bewusstseinsbildungs-, Fort- und Weiterbildungs- sowie Beratungsmaßnahmen notwendig und zwar betrifft sie jene Personen, die als ReferentInnen, KursleiterInnen oä. direkt mit den TeilnemerInnen in Kontakt treten. Auch das Personal einer förderwerbenden Person oder einer beauftragten Einrichtung muss entsprechend fachlich qualifiziert sein, wenn es für bewusstseinsbildende Maßnahmen bzw. Fort- und Weiterbildung und Beratung eingesetzt wird.
Auch für jene Personen, die bewusstseinsbildende Materialien erarbeiten, ist eine fachliche Qualifikation notwendig.

Fachliche Qualifikation für den Bereich Umwelt und Naturschutz

Studium (abgeschlossen oder in Ausbildung) oder Studienlehrgänge im Bereich der Naturwissenschaften, z.B. Biologie, Ökologie, Biodiversität, Agrar- und Forstwissenschaften, Geographie, Landschaftsplanung, Umweltmanagement oder vergleichbares Studienfach einschließlich Lehramtsstudien

ODER

Ausbildung im Bereich Naturpädagogik, Nationalparkranger, Naturvermittler, Waldpädagogik o.ä.

ODER

Mindestens 2 Jahre Praxiserfahrung (mit Nachweis) im Bereich Natur- oder Umweltbildung (z.B. Selbständigkeit im Bereich Natur-/Umweltbildung, Naturführer/in, Referent/in für Schulworkshops mit mind. 10 abgehaltenen Workshops in Schulklassen)

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

Beispiel: Wenn eine förderwerbende Person (z.B. ein Naturpark) oder eine von ihr beauftragte externe Einrichtung sich einer externen ReferentIn (z.B. OrnithologIn) für einen bewusstseinsbildenden Vortrag bedient, so ist für diese Referentin die fachliche Qualifikation spätestens beim Zahlungsantrag**,** wo die Honorarnote dieser Referentin abgerechnet wird, nachzuweisen.

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

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

Methodisch didaktische Qualifikation:

Gemäß Punkt 4.5.3 der LRL gilt:

Für Fort-/Weiterbildungsmaßnahmen und Beratungen ist, mit Ausnahme von Referentinnen die für Institutionen mit Qualitätsnachweis eines gültigen Ö-Cert oder in der Ö-Cert Liste angeführtes gültiges Qualitätsmanagementsystem für Erwachsenenbildungsorganisationen tätig sind, ergänzend eine methodisch didaktische Qualifikation durch den Abschluss eines Studiums oder Lehrgangs an einer Pädagogischen Hochschule oder einer gleichwertigen Ausbildung, oder ein Kompetenzfeststellungsverfahren im Rahmen eines Zertifizierungsverfahrens, oder zumindest sind die erworbenen methodisch didaktischen Kompetenzen/Fertigkeiten im Ausmaß von mindestens 40 Unterrichtseinheiten im Rahmen einer qualifizierten, externen Überprüfung vorzugsweise durch eine Pädagogische Hochschule nachzuweisen.

Zusätzlich zur fachlichen Qualifikation ist für ReferentInnen, KursleiterInnen oä., die Fort- und Weiterbildungs bzw. Beratungsmaßnahmen durchführen, eine methodisch didaktische Qualifikation notwendig.

Diese Qualifikation kann *durch den Abschluss eines Studiums oder Lehrgangs an einer Pädagogischen Hochschule oder einer gleichwertigen Ausbildung* erlangt werden.

Alternativ kann diese Anforderung in Form einer methodisch didaktischen Qualifikation im Umfang von 40 Unterrichtseinheiten nachgewiesen werden.

Unter Punkt 4.9 der LRL sind die die Präzisierungen der notwendigen pädagogisch didaktischen Kompetenzen in den zwei verpflichtenden und den weiteren frei wählbaren Schwerpunktbereichen im gesamten Ausmaß von 40 Unterrichtseinheiten angeführt. Dieser Nachweis muss seitens einer pädagogischen Hochschule bestätigt werden. Es sind auch die formalen Ausbildungen angeführt, die von der Bewilligenden Stelle ohne Bestätigung durch eine pädagogische Hochschule als Nachweis dieser Kompetenzen akzeptiert werden.

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

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

Zusammenfassung Fördervoraussetzungen bzw. Auflagen

Fort- und Weiterbildung sowie Beratung:

- ⇨ Das Projekt steht im Einklang mit naturschutzfachlichen Zielsetzungen gemäß Pkt. 4.1 der LRL
- ⇨ Die förderwerbende Person kann ein Ö-Cert o.ä. **oder** eine methodisch didaktische Qualifikation im Umfang von 40 UE vorweisen.
- ⇨ Wenn kein Ö-Cert vorhanden:

  Nachweis der erforderlichen personellen Ressorcenausstattung und, sofern erforderlich, der räumlichen, technischen und administrativen Ausstattung

  Nachweis der Leistungsfähigkeit durch Referenzprojekte, Qualitätsnachweise oder Maßnahmen zur Qualitätssicherung
- ⇨ Die ReferentInnen etc. haben eine **fachliche Qualifikation** im Bereich Umwelt bzw. Naturschutz **und** eine **methodisch didaktische Qualifikation**.

Bewusstseinsbildung:

- ⇨ Das Projekt steht im Einklang mit naturschutzfachlichen Zielsetzungen gemäß Pkt. 4.1 der LRL
- ⇨ Nachweis der erforderlichen personellen Ressourcenausstattung und, sofern erforderlich, der räumlichen, technischen und administrativen Ausstattung
- ⇨ Nachweis der Leistungsfähigkeit durch Referenzprojekte, Qualitätsnachweise oder Maßnahmen zur Qualitätssicherung
- ⇨ Die ReferentInnen etc. haben eine **fachliche Qualifikation** im Bereich Umwelt bzw. Naturschutz.

3.2.3.4 **Bundesvergabegesetz**

Es gelten die Bestimmungen der §§ 71 und 98 Abs. 6 GSP-AV (Punkt 1.5.5 der LRL LE-Projektförderungen).

§ 71. (1) Treten öffentliche Auftraggeber gemäß § 4 des Bundesvergabegesetzes 2018 – BVergG 2018, BGBl. I Nr. 65/2018, als Förderwerber auf, müssen sie die Einhaltung der Vorschriften für die Vergabe öffentlicher Aufträge nachweisen.

(3) Werden die erbrachten Leistungen im Projekt nicht auf Basis tatsächlich getätigter Ausgaben, sondern mittels vereinfachter Kostenoptionen abgerechnet, entfällt die Verpflichtung gemäß Abs. 1.

Um die Einhaltung der Vorschriften des Vergaberechts prüfen zu können, muss als Vorfrage geklärt werden, ob die förderwerbende Person als öffentlicher Auftraggeber gilt. Dazu sind bestimmte Informationen erforderlich.

Die Einhaltung des Vergaberechts wird auf Basis einer vorzulegenden Dokumentation über die Vergabe von Leistungen beurteilt. Näheres dazu und zur Definition eines öffentlichen Auftraggebers siehe Informationsblatt Vergaberecht.

Hinweis:

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

3.3 Projektbeschreibung

3.3.1 Überblick

3.3.1.1 **Durchführungszeitraum**

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

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

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

Hinweis:

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

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

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

3.3.1.2 **Kurzbeschreibung des Projekts**

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

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

3.3.1.3 **Standort der Investition**

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

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

3.3.2 Projektspezifische Angaben

3.3.2.1 **Ausgangslage und Ziele**

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

Die **Ziele** beschreiben allgemein, was mit dem Projekt bewirkt werden soll, welche Absicht hinter dem Projekt steht. Die Ziele des Projekts müssen sich mit den unter Punkt 4.1 angeführten Zielen der Landesrrichtlinie sowie des jeweiligen Projektaufrufes decken.

Beispiele:

- Verbesserung der praxisangewandten Qualifikation von GebietsbetreuerInnen
- Sensibilisierung der Bevölkerung für das Thema „Bestäuberinsekten“
- Erhöhung des Wissensstandes zu den EU-Schutzgütern im Europaschutzgebiet xy

Unter „**erwartete Ergebnisse“** soll angeführt werden, was mit dem Projekt innerhalb des definierten Durchführungszeitraumes ganz konkret erreicht werden soll (im Gegensatz zu

den „Zielen“). Diese Ergebnisse sollten messbar sein. Sie sind für die Evaluierung des Projekts wichtig. Zu vermeiden ist jedenfalls, dass unter dem Kapitel „Ergebnisse“ schlicht und einfach die Maßnahmen nochmals aufgelistet werden.

Beispiele:

Analog der Beispiele bei „Ziele“ und „Maßnahmen“

- für ihre Aufgaben besser qualifizierte GebietsbetreuerInnen: 8 pro Jahr
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von 10 Informationsveranstaltungen zum Thema „Bestäuberinsekten“
- Durchführung einer Kartierung der EU-Schutzgüter im Europaschutzgebiet xy

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

Weiters ist das Projekt auch den neun fachlichen Zielsetzungen des GAP Strategieplans anteilsmäig zuzuordnen, wobei in Summe der Zielzurordnungen 100% erreicht werden müssen.

3.3.2.2 **Angaben zu den Auswahlkriterien**

Mit dem Aufruf wird eine Unterlage mit konkreten Beurteilungskriterien zum Projekt zur Verfügung gestellt. Die Kriterien sind projektbezogen in den Erläuterungen zu den Auswahlkriterien zu beschreiben und vollständig ausgefüllt im Bereich Angaben zu den Auswahlkriterien hochzuladen. Diese Angaben zu den Auswahlkriterien sollen dem Auswahlgremium die Bewertung des Projektes ermöglichen.

3.3.3 Projektinhalt

3.3.3.1 **Fördergegenstände lt. LRL LE-Projektförderungen des Landes Salzburg**

Folgende Fördergegenstände können in dieser Fördermaßnahme ausgewählt werden, sofern sie im jeweiligen Aufruf von der BST ausdrücklich angeführt sind:

Tabelle 1: Fördergegenstände gemäß Punkt 4.2 der LRL LE-Projektförderungen

FG	Bezeichnung
Pläne und Studien zu Naturschutzthemen	
FG 4.2.1	Bewirtschaftungspläne, Naturschutzpläne für Land- und Forstwirt:innen, Managementpläne, Entwicklungskonzepte für Gebiete von hohem Naturwert und Landschaftspflegepläne, die für die Erhaltung, Wiederherstellung oder Verbesserung des natürlichen Erbes erforderlich sind
FG 4.2.2	Monitoring, Fallstudien, Konzepte, angewandte Studien oder Grundlagenerhebungen (z.B. Kartierungen) zu biodiversitätsrelevanten Themen
Betreuungstätigkeiten zu Naturschutzthemen	
FG 4.2.3	Schutzgebietsbetreuung
FG 4.2.4	Sonstiges Gebietsmanagement
FG 4.2.5	Naturschutzfachliche Betreuungstätigkeiten (z.B. im Zuge von ÖPUL-Naturschutzmaßnahmen)
FG 4.2.6	Projektbezogene Betreuungstätigkeiten im Zusammenhang mit der Initiierung, Planung komplexer Projekte
Bewusstseinsbildung zu Naturschutzthemen	
FG 4.2.7	Bewusstseinsbildende Veranstaltungen, wie z.B. Workshops, Tagungen, Seminare, Informationsveranstaltungen, Geländebegehungen, geführte Wanderungen
FG 4.2.8	Bewusstseinsbildende Materialien (z.B. Folder, Plakate, Videos, Apps, Websites, sonstiges Begleitmaterial) sowie Pressearbeit, Sendungen in Rundfunk und Fernsehen
FG 4.2.9	Konzeption von Besucherlenkungs- und Informationseinrichtungen wie z. B. Gebäude, Lehrpfade, Themenwege, Erlebnispfade, Ausstellungen
FG 4.2.10	Fort- und Weiterbildung zu Naturschutzthemen

Pläne und Studien zu Naturschutzthemen

Erläuterungen zu FG 4.2.1:

<u>Bewirtschaftungspläne oder Naturschutzpläne für Land- oder ForstwirtInnen</u>:

Aufwendungen für Grundlagenarbeit, in denen allgemeine, regionale oder lokale Bewirtschaftungsmaßnahmen entwickelt und vereinbart werden, die bedeutende naturschutzfachliche Zielsetzungen erfüllen oder unterstützen (z:B. Integrative Naturschutzkonzepte im Wald) . Die Zielgruppe umfasst Land- und ForstwirtInnen.

Entwicklungskonzepte für Gebiete von hohem Naturwert und Landschaftspflegepläne:

Beispiel: Erstellung eines Entwicklungs- und Pflegekonzepts für artenreiche Magerwiesen und –weiden in einer Region Salzburgs.

Managementpläne:

Im Rahmen von Managementplänen für Natura 2000 Gebiet werden auf Grundlage von Bestandserheben und -analyse neben den Erhaltungszielen, Erhaltungs- und Entwicklungsmaßnahmen auch der Erhaltugsgrad der Schutzgüter erarbeitet.

Erläuterungen zu FG 4.2.2:

Monitoring, Fallstudien, Konzepte, angewandte Studien oder Grundlagenerhebungen (z.B. Kartierungen) zu biodiversitätsrelevanten Themen:

Beispiele:

- Aufwendungen für das Monitoring von EU-Schutzgütern,
- Laichgewässermonitoring zur Dokumentation der Habitatentwicklung und Ableitung von Managmentmaßnahmen
- Kartierung von EU-Schutzgütern im Europaschutzgebiet xy

Hinweis:

Wissenschaftliche Grundlagenforschungsprojekte sind im Rahmen dieser Fördermaßnahme nicht förderbar.

Betreuungstätigkeit zu Naturschutzthemen

Erläuterungen zu FG 4.2.3:

Schutzgebietsbetreuung:

Aufwendungen (inkl. Werkverträge, Freie Dienstverträge und Personalkosten) für die Betreuung von Schutzgebieten z.B. Europaschutzgebiete, Naturschutzgebiete

Erläuterungen zu FG 4.2.4

Sonstiges Gebietsmanagement:

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

Erläuterungen zu FG 4.2.5

Naturschutzfachliche Betreuungstätigkeiten (z.B. im Zuge von ÖPUL Naturschutzmaßnahmen):

Aufwendungen für sonstige naturschutzfachlichen Betreuungstätigkeiten.

Beispiele:

- Betreuung von Land- und ForstwirtInnen im Zuge der Umsetzung des Agrarumwelt- oder Waldökologieprogrammes;
- Betreuung von LandwirtInnen im Zuge der Erstellung und Umsetzungs von Vernetzungsprojekten;

Erläuterungen zu FG 4.2.6

Projektbezogene Betreuungstätigkeiten im Zusammenhang mit der Initiierung, Planung komplexer Projekte

Beispiel:

Die Umsetzung komplexerer Naturschzutzprojekte, wie bspw. die Konzeption und Umsetzung von regionalen „Biotopverbundplanungen“ erfordert vielfach die Einbeziehung eines Projektmanagements, um die Ziel des Vorhabens unterschiedlichen Stakeholdern vermittel zu können.

Bewusstseinsbildung zu Naturschutzthemen

Erläuterungen zu FG 4.2.7:

Bewusstseinsbildende Veranstaltungen, wie z.B. Workshops, Tagungen, Seminare, Informationsveranstaltungen, Geländebegehungen, geführte Wanderungen:

folgende Aktivitäten sind förderbar:

- Erstellung und Ankauf von Unterlagen oder Hilfsmitteln für die bewusstseinsbildende Veranstaltung

- Organisation, Bewerbung, Durchführung und Nachbereitung der bewusstseinsbildenden Veranstaltung

Erläuterungen zu FG 4.2.8:

Bewusstseinsbildende Materialien (z.B. Folder, Plakate, Videos, Apps, Websites, sonstiges Begleitmaterial) sowie Pressearbeit, Sendungen in Rundfunk und Fernsehen:

Aufwendungen für bewusstseinsbildende Materialien wie z.B. die Erarbeitung und Herstellung von Broschüren oder sonstiger Materialien zur Sensibilisierung und Bewusstseinsbildung der Bevölkerung für Naturschutzthemen.

Erläuterungen zu FG 4.2.9:

Konzeption von Besucherlenkungs- und Informationseinrichtungen wie z. B. Gebäude, Lehrpfade, Themenwege, Erlebnispfade, Ausstellungen:

Förderbar sind Aufwendungen für die Konzeption von Besucherlenkungs- und Informationseinrichtungen. Die **Umsetzung** der Besucherlenkungs- und Informationseinrichtungen ist ein investives Vorhaben. Diese kann **nur dann** in Fördermaßnahme 78-03 gefördert werden, wenn sie in Bezug auf die Gesamtprojektkosten untergeordnet ist.

Beispiel:

Der Naturpark Weißbach plant einen Themenweg am Hirschpichlpass. Die inhaltliche Konzeption des Themenweges kann über den FG 4.2.9 in Fördermaßnahme 78-03 gefördert werden. Die Umsetzung ist in Fördermaßnahme 73-15 förderbar, da die Umsetzungskosten die Kosten der Konzeption übersteigen (>20%).

Erläuterungen zu FG 4.2.10:

Fort- und Weiterbildung zu Naturschutzthemen:

Die **Definition von Fort-/Weiterbildung** finden Sie unter Punkt 4.4.2 der LRL.

Aufwendungen für die Koordination, Entwicklung und Bewerbung, die Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen sowie für die Erstellung oder den Ankauf von Unterlagen oder Hilfsmitteln für den Einsatz bei Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen**.**

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

3.3.3.2 **Vorab-Bekanntgabe von Veranstaltungen für die Vor-Ort-Kontrolle**

Gemäß § 95 Abs. 5 GSP-AV können externe Veranstaltungen, wie Schulungen, Tagungen, Exkursionen und ähnliche Events, die auf die Endnbegünstigten abzielen und eine gewisse Öffentlichkeitswirkung aufweisen, bereits im Zuge der Durchführung von der Zahlstelle für eine Vor-Ort-Kontrolle ausgewählt werden. Nicht betroffen sind interne Veranstaltungen der förderwerbenden Person wie Arbeitstreffen und interne Projektworkshops, etc.

Hinweis:

Sofern Veranstaltungen im ersten Monat der Einreichung des Förderantrags geplant sind, müssen diese Termine bereits bei der Antragstellung bekanntgegeben werden.
Alle weiteren Termine sind **spätestens bis zum 20. des Vormonates** der Durchführung zu erfassen. Die Daten einer
Veranstaltung können bis zu **zwei Tage vor Veranstaltungsbeginn** überarbeitet werden.

Die Daten können entweder pro Veranstaltung einzeln in die Erfassungsmaske eingegeben oder in einer CSV-Vorlagendatei erfasst und hochgeladen werden (z.B. bei sehr vielen Veranstaltungen).

3.3.3.3 **Arbeitspaket/Investitionsart**

Die im Projekt geplanten Leistungen sind im Förderantrag den maßnahmenspezifischen Fördergegenständen zuzuordnen und in die Ebenen Arbeitspakete und Aktivitäten zu gliedern. Der 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).

Das bedeutet Folgendes:

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

Für das jeweilige Kalenderjahr (1. Kalenderjahr bei mehrjährigen Projekten: Beginn der Projektlaufzeit bis Endes des ersten Kalenderjahres) muss die Anlage der Aktivitäten samt aller dazu erforderlichen Details erfolgen.

Bei Projekten, die auf Grundlage von Jahresarbeitsprogrammen umgesetzt werden (z.B Schutzgebietsbetreuung) muss für die darauffolgenden Jahre zum Zeitpunkt der

Antragstellung lediglich die Anlage der Fördergegenstände und Arbeitspakete erfolgen. Die detaillierte Planung der Aktivitäten wird im jährlichen Arbeitsprogramm zeitgerecht vor Durchführungsbeginn entsprechend der zeitlichen Frist im Genehmigungsschreiben nachgereicht.

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

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

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

3.3.3.4 **Aktivität**

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

Kostenart (siehe Informationsblatt zu den Kosten)

Man unterscheidet **Sachkosten**, **Personalkosten** und **Investitionskosten**.

Zu den **Sachkosten** zählen Kosten für externe Dienstleistungen und sonstige Leistungen, für die Anschaffung geringwertiger Wirtschaftsgüter (Anschaffungswert bis € 1.000), Abschreibungskosten für vorübergehend im Projekt genutzte Wirtschaftsgüter sowie Reisekosten.

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

Investitionskosten berücksichtigen Aufwendungen für die Anschaffung oder Herstellung von Wirtschaftsgütern.

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

Um sich ein Bild der geplanten Aktivitäten machen zu können, sind in diesem Bereich Details einzutragen. Beispielsweise sind dies Angaben zur Größe, zum Ausmaß oder der Leistungsstärke.

Beschreibende Unterlagen

Dort können Pläne, Skizzen, Fotos und sonstige Dokumente hochgeladen werden.

Genehmigungen bzw. Bewilligungen

Sämtliche für das Projekt erforderliche Genehmigungen und Bewilligungen sind für das Projekt vorzulegen. Das können z.B. naturschutzrechtliche Bewilligungen zum Sammeln geschützter Arten sein**.**

Fördersatz

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

- *100 % der förderfähigen Kosten für alle Fördergegenstände*

Gemeinkosten der förderwerbenden Person können ausschließlich mit einem Pauschalsatz von 15% der verrechneten Personalkosten gefördert werden (personalkostenbezogene Sachkostenpauschale) Für die Gemeinkosten kann eine personalkostenbezogene Sachkostenpauschale gewährt werden. Die Sachkostenpauschale beträgt 15 % der förderbaren Personalkosten. Sie bezieht sich auf anrechenbare Bruttogehälter inkl. Lohnnebenkosten.

Folgende Kosten werden durch die Sachkostenpauschale abgedeckt:

- Investitionskosten für die Büroinfrastruktur
- Sachaufwand im Bereich Büroinfrastruktur wie EDV, Telefon, interne Kopierkosten, Büromiete, Heizung, Wasser, Energie und Reinigung

Diese Kosten dürfen nicht mehr gesondert mit Rechnungen zur Förderung eingereicht werden.

3.4 Kostendarstellung

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

3.4.1 Kosten

3.4.1.1 **Gesamtkosten**

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

3.4.1.2 **Förderfähige Kosten**

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

Der Anteil der projektbezogenen Investitionen ist mit **max. 20%** der förderfähigen Gesamtkosten begrenzt. Die Investition muss erforderlich sein, um die Aktivitäten im Rahmen der Fördergegenstände gemäß 4.2 der LRL durchführen zu können. Eine von diesen Aktivitäten losgelöste Investition ist nicht zulässig.

Die Bewilligende Stelle kann in begründeten Fällen einen höheren Anteil projektbezogener Investitionen zulassen (**maximal aber 35%** der Gesamtkosten), wenn der Bezug des eingereichten Projektes zu den Zielsetzungen gem. Pkt. 4.1.1 und 4.1.5 vollständig gegeben ist und die projektbezogenen Investitionen für die Erreichung des Projektzieles erforderlich sind.

3.4.1.3 **Nicht förderfähige Kosten**

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

1. *Kosten für Leistungen, die vor dem Kostenanerkennungsstichtag oder nach Ablauf des genehmigten Durchführungszeitraums erbracht werden; für leasingfinanzierte Investitionsgüter dürfen im Rahmen von Projektmaßnahmen Kosten auch nach Ablauf des Durchführungszeitraums abgerechnet werden;*
2. *Kosten auf Basis von Rechnungsbelegen mit einem Betrag von weniger als € 100 (netto), ausgenommen Nächtigungskosten;*
3. *Kosten für eine zusammengehörige Leistung mit einem Rechnungsbetrag von über € 5 000 (netto), die bar bezahlt wurden;*
   Einzugsermächtigungen/Zahlungen unter Benützung von Bankomatkarten/EC-Karten gelten nicht als Barzahlungen, sofern die Transaktion über einen Kontoauszug nachgewiesen wird.
4. *Kosten, die von Dritten endgültig getragen werden;*
   Dazu zählen Kosten, die nur vorübergehend entstanden sind, indem Leistungen für die Durchführung des Projekts angekauft und diese weiterverkauft werden. In diesen Fällen darf die förderwerbende Person nur jene Kosten beantragen, die sie nicht weiterverrechnet und damit endgültig zu tragen hat. Spätere Rückflüsse an die förderwerbende Person führen auch dazu, dass sie die Kosten nicht im gesamten abgerechneten Ausmaß endgültig zu tragen hat. Solche Umstände sind daher zu melden.
5. *Umsatzsteuern auf förderfähige Güter und Dienstleistungen, außer diese sind nachweislich, tatsächlich und endgültig von Förderwerbern zu tragen;*
6. *Finanzierungs- und Versicherungskosten;*
7. *Kosten für leasingfinanzierte Investitionsgüter, ausgenommen die vom Förderwerber für die Sektormaßnahmen Obst und Gemüse im Durchführungszeitraum und für Projektmaßnahmen im für die Förderperiode geltenden Abrechnungszeitraum gezahlten Leasingraten, abzüglich der Finanzierungskosten;*
8. *Nicht bezahlte Rechnungs-Teilbeträge (zB Schadenersatzforderungen, Garantieleistungen, Skonti, Rabatte, Haftrücklässe etc.);*
9. *Repräsentationskosten, Kosten für Verpflegung und Bewirtung, es sei denn, die Projektnotwendigkeit dieser Kosten wird plausibel begründet;*
10. *Kosten für Investitionen, die allein der Erfüllung gesetzlicher Standards und Auflagen dienen;*

    Gesetzlich vorgeschriebene oder behördlich auferlegte Investitionen im Rahmen eines freiwillig durchgeführten Projekts bleiben hingegen förderfähig. Ebenso sind

Anpassungsinvestitionen im Hinblick auf höhere gesetzliche Standards bis zum Ablauf der Übergangsfrist förderfähig.

11. *Kosten, die nicht unmittelbar mit der geförderten Leistung in Zusammenhang stehen;*
12. *Kosten, die vor dem 1. Jänner 2023 angefallen sind.*

3.4.1.4 **Beihilfenrechtlich Grundlagen**

Die Förderung von beihilferelevanten Projekten oder Arbeitspaketen außerhalb des Agrarsektors erfolgt für Begünstigte aus dem Forstbereich unter Heranziehung des Art. 47 und 48 der Verordnung (EU) 2022/2472.

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

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

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

3.4.2 Begründung der Kosten

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

3.5 Finanzierung

3.5.1 Kostenzusammenfassung

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

3.5.2 Projektfinanzierung

Mit den Abfragen zur Projektfinanzierung wird bezweckt, dass der erforderliche Finanzierungsbedarf aufgezeigt wird. Nur wenn die Gesamtfinanzierung des Projekts auch tatsächlich sichergestellt ist, kann eine Förderung vergeben werden (siehe auch Punkt 3.1.3.1).

3.5.2.1 **Erforderlicher Finanzierungsbedarf**

Sonstige öffentliche Mittel

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

3.5.2.2 **Finanzierung**

Unbare Eigenleistungen

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

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

Hinweis:

Da gemäß Punkt 4.7.1 der LRL der Zuschuss zu den förderfähigen Kosten immer 100% beträgt, ist die Förderung von unbaren Eigenleistungen bei Naturschutzprojekten nicht möglich.

3.5.2.3 **Bestätigung der Eigenmittel**

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

3.6 Verpflichtungserklärung, Datenschutzinformation

3.6.1 Verpflichtungserklärung

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

3.6.2 Datenschutzinformation

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

3.7 Überprüfen und Einreichen

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

Folgende Mindestinhalte müssen vorliegen:

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

Achtung:

Werden die fehlenden Mindestinhalte nicht vervollständigt, kann der Förderantrag nicht eingereicht werden und es entsteht somit noch nicht der Kostenanerkennungsstichtag.

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

Hinweis:

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

Wird der Förderantrag unvollständig eingereicht, besteht für die förderwerbende Person die Möglichkeit diesen Förderantrag bis zum Ende des jeweiligen Aufrufes noch zu vervollständigen.

Nach Ablauf des Aufrufes beginnt die BST mit der Beurteilung des Förderantrags und kann fehlende Unterlagen mit einer Frist nachforden (Nachreichfrist). Diese sind von der förderwerbenden Person selbständig über die DFP nachzureichen.

Achtung:

Gemäß § 78 Abs. 3 GSP-AV kann seitens der BST **nur einmalig** eine Nachreichfrist zur Vervollständigung des Förderantrags gesetzt werden!

Nach Ablauf der Nachreichfrist beginnt die Verwaltungskontrolle durch die BST und die förderwerbende Person kann **keine Änderungen** in ihrem Antrag mehr vornehmen.

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

Nach Einreichung des Förderantrags erhält die förderwerbende Person eine Bestätigung der Einreichung und den zuerkannten Kostenanerkennungsstichtag per E-mail.

Hinweis:

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

Lediglich Planungs- und Beratungskosten zu investiven Projekten werden bis zu 6 Monate vor diesem Datum anerkannt. Andere Kosten, die vor der Antragstellung erwachsen, werden nicht gefördert.

Zu beachten ist allerdings, dass Kosten, die bereits vor dem 1.1.2023 angefallen sind, nicht gefördert werden.

Rechtssicherheit über die beantragte Förderung besteht jedoch erst durch die Ausfertigung des Genehmigungsschreibens. Daher wird empfohlen zuerst das

Auswahlverfahren und die Genehmigung des Projekts abzuwarten, bevor mit der Umsetzung begonnen wird.

4 Projektdurchführung

4.1 Projektänderungen

4.1.1 Projektänderungen vor Durchführung

Wesentliche Änderungen des Projekts dürfen grundsätzlich nur bis zum Abschluss der Kontrolle des Förderantrags bei der BST beantragt werden. Der Bearbeitungsstatus wird in der DFP angezeigt. Zu einem späteren Zeitpunkt werden sie nur dann berücksichtigt, wenn die Änderung aufgrund nicht vorhersehbarer Rahmenbedingungen erforderlich ist oder eine bessere Zielerreichung gegeben ist oder weniger Fördermittel benötigt werden.

Als wesentliche Änderungen gelten:

- zusätzliche Aktivitäten/Arbeitspakete mit Kostenerhöhungen,
- zusätzliche Arbeitspakete mit Kostenumschichtungen,
- Ersetzen von Arbeitspaketen durch andere Arbeitspakete ohne Kostenerhöhung
- Kostenumschichtungen aufgrund des Wegfalls von Arbeitspaketen
- Kostenerhöhungen.

Hinweis:

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

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

Erfolgt hingegen eine inhaltliche Neuausrichtung (andere Zielsetzung und andere Umsetzungspakete) des Projekts, liegt keine zulässige wesentliche Projektänderung vor, sondern ist der gestellte Förderantrag zurückzuziehen und das geänderte Projekt neu zu beantragen. Bis dahin bereits angefallene Kosten sind jedoch im neuen Projekt nicht förderfähig.

4.1.2 Laufende Projektänderung

Unwesentliche Projektänderungen sind jederzeit zulässig. Diese sind sobald als möglich, spätestens aber mit dem darauffolgenden Zahlungsantrag, der BST zu melden und zu beantragen.

Unwesentliche Projektänderungen sind:

- Kostenreduktionen aufgrund von günstigeren Leistungen oder aufgrund des Wegfallens eines Arbeitspakets oder einer Aktivität, vorausgesetzt die Zielerreichung bleibt gewahrt,
- Kostenumschichtungen innerhalb des Projekts ohne neue Arbeitspakete oder Aktivitäten
- Ersetzen von Aktivitäten durch neue Aktivitäten oder Aufnahme neuer Aktivitäten mit Kostenumschichtung.

4.2 Projektgenehmigung

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

4.2.1 Auswahlkriterien

Jedes Projekt, welches die Fördervoraussetzungen erfüllt und damit grundsätzlich förderfähig ist, wird zusätzlich anhand von Auswahlkriterien beurteilt und bepunktet. Alle Projekte, die zumindest die Mindestpunkteanzahl erreichen, werden – soweit das für das Auswahlverfahren vorgesehene Förderbudget ausreicht – ausgewählt.

Die für die Fördermaßnahme geltenden Auswahlkriterien sind im Dokument „Auswahlverfahren und Auswahlkriterien für Projektmaßnahmen im Rahmen des GAP-Strategieplan Österreich 2023 - 2027“ (siehe Informationsportal der AMA zu Sektor- und Projektmaßnahmen: https://www.ama.at/getattachment/f30336b5-2291-4f2a-a687-cfe7bd9b0304/Auswahlkriterien-Projektmassnahmen-GSP_Version-1-1.pdf) angeführt.

In der Fördermaßnahme 78-03 Naturschutz gibt es zwei verschiedene Auswahlkriterienlisten mit unterschiedlichen Auswahlkriterien und zwar:

- Wissenstransfer für außerland- und –forstwirtschaftliche Themenfelder – Bewusstseins- und Weiterbildung im Naturschutz (Länder)
- Wissenstransfer für außerland- und –forstwirtschaftliche Themenfelder – Pläne, Studien und Gebietsmanagement im Naturschutz (Länder)

Es ist jene Auswahlkriterienliste auszuwählen, die auf den Fördergegenstand oder die Fördergegenstände des Projektes zutreffen.

Wenn ein Projekt mehrere Fördergegenstände enthält und diese unterschiedlichen Auswahlkriterienlisten zuzuordnen sind, so ist jene Auswahlkriterienliste zu verwenden, der über 50% der Projektkosten zugeordnet werden können.

4.2.2 Auswahlverfahren

Förderanträge können im Rahmen eines Aufrufverfahren elektronisch über die Website „www.eama.at“ eingereicht werden.

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

Die Bewilligenden Stelle ist das Amt der Salzburger Landesregierung, Abteilung 5 Natur- und Umweltschutz, Gewerbe.

4.3 Verpflichtungen und Auflagen

4.3.1 Mitteilungspflichten

Projektänderungen, Rücknahme von Anträgen und Mitteilungspflichten (Punkt 1.9.8 der SRL LE-Projektförderungen).

Es gelten die Bestimmungen gemäß §§ 83, 87, 14 und 15 GSP-AV.

Alle Änderungen gegenüber den im Förderantrag erfolgten Angaben sind unverzüglich zu melden. Die Mitteilungspflicht gilt auch für Änderungen im Projekt selbst, die sich im Zuge der Durchführung ergeben, wobei unwesentliche Änderungen auch erst im Nachhinein mit dem Zahlungsantrag bekanntgegeben werden dürfen. Wesentliche Änderungen müssen hingegen vorab gemeldet und beantragt werden (siehe Punkt 4.1 Projektänderungen).

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

Es besteht die Möglichkeit einen Förderantrag oder Zahlungsantrag zurückzuziehen, solange noch kein Verstoß festgestellt wurde oder eine Vorort-Kontrolle angekündigt wurde, bei der dann ein Verstoß festgestellt wird. Der Antrag kann dann neuerlich eingereicht werden. Bei einem bereits begonenen 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 Bekanntgabe von meldepflichtigen Veranstaltungen

Es gelten die Bestimmungen des § 95 Abs. 5 GSP-AV :

Die Durchführung meldepflichtiger Veranstaltungen ist bis zum 20. des Vormonates der Durchführung schriftlich der AMA anzukündigen (zur Definition einer meldepflichtigen Veranstaltung siehe die Festlegungen im Dokument. Die Positivliste finden Sie als Beilage beim jeweiligen Aufrufverfahren. Meldepflichtige Veranstaltungen, die bereits im Monat der Antragstellung durchgeführt werden sollen, sind gleichzeitig mit der Einbringung des Förderantrags bekannt zu geben.

4.3.3 Publizität

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

§ 75. (1) Förderwerber im Bereich der Projektmaßnahmen müssen den Erhalt der Förderung aus Mitteln der Union, des Bundes und der Länder gemäß Anhang III Punkt 2. der Verordnung (EU) 2022/129 und den auf diesen Vorschriften basierenden weiteren Festlegungen der Verwaltungsbehörde sichtbar machen.

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

Zu den konkreten Festlegungen siehe das Informationsblatt Publizität.

4.3.4 Gendergerechte Sprache

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

§ 74. Bei der Erstellung von Informations- und Kommunikationsmaterialien ist auf eine geschlechtergerechte und situationsadäquate Ausdrucksweise zu achten.

Im Sinne des spezifischen Ziels der Gleichstellung der Geschlechter ist bei der Gestaltung von Informations- und Kommunikationsmaterialien eine gendergerechte Sprache zu verwenden. Die Auflage bezieht sich auf alle Inhalte in Wort, Schrift, Ton oder Bild, die sich an einen größeren Personenkreis richten, also insbesondere auf Druckwerke und elektronische Medien. Zur Orientierung siehe die Empfehlungen des Kommunikationsleitfadens des Bundeskanzleramts, Geschlechtergerechte Sprache - Bundeskanzleramt Österreich.

4.3.5 Gesonderte Buchführung

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

§ 76. Der Verpflichtung gemäß Art. 123 Abs. 2 lit. b i) der Verordnung (EU) 2021/2115, über alle ein Projekt betreffenden Vorgänge Buch zu führen oder gegebenenfalls für dieses einen geeigneten Buchführungscode zu verwenden, wird entsprochen, indem

1. buchführungspflichtige Förderwerber, die über eine Kostenrechnung verfügen, eine entsprechende Abgrenzung der Projektkosten in Rahmen der Möglichkeiten der bestehenden Kostenrechnung einrichten;

2. buchführungspflichtige Förderwerber, die über keine geeignete Kostenrechnung verfügen, in Abstimmung mit der Bewilligenden Stelle eine andere buchhalterische Abgrenzung der Projektkosten im Rahmen der doppelten Buchhaltung sicherstellen (zB bei investiven Projekten ein gesondertes Anlagenkonto in der Anlagenbuchhaltung, gesonderte Aufwandskonten, separates Bankkonto für alle projektrelevanten Zahlungsaus- und -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.

4.3.6 Vorlage von Leistungsnachweisen

Es gelten die Bestimmungen des § 93 GSP-AV.

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

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

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

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

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

4.3.8 Aufbewahrung der Unterlagen

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

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

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

4.4 Sanktionen

Siehe Informationsblatt Sanktionen

5 Projektabrechnung

Siehe Informationsblatt Projektabrechnung

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1 Fördergegenstände gemäß Punkt 16.2. der SRL-LE Projektförderunge 19

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Ablauf der Förderung 7

Abkürzungen

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

Beilagen

Beilage 1: Formular „Qualitätsnachweise und Maßnahmen zur Qualitätssicherung“

Impressum

Herausgeber
Land Salzburg, Abteilung 5 Natur- und Umweltschutz, Gewerbe
Vertreten durch Günter Jaritz
Michael-Pacher-Straße 36
5020 Salzburg

Salzburg, Juni 2026