



**Fördermaßnahme des GAP-Strategieplans Österreich
(2023-2027): Ländliche Innovationssysteme im Rahmen
der Europäischen Innovationspartnerschaft (77-03)**

Merkblatt



(c) Originalfoto: Johannes Fink, Illustration: blaugezeichnet.at

Version 4

Stand 4. Mai 2026

Inhalt

| | |
|--|-----------|
| Einleitung | 4 |
| 1 Rechtsgrundlagen | 12 |
| 1.1 EU-Rechtsgrundlagen..... | 12 |
| 1.2 Nationale Rechtsgrundlagen..... | 13 |
| 2 Registrierung für die Förderantragstellung online | 14 |
| 3 Der Förderantrag | 15 |
| 3.1 Allgemeines | 15 |
| 3.2 Daten förderwerbende Person..... | 16 |
| 3.2.1 Unternehmensdaten..... | 20 |
| 3.2.2 Bankverbindung | 22 |
| 3.2.3 Persönliche Fördervoraussetzungen..... | 22 |
| 3.2.4 Maßnahmenspezifische Fördervoraussetzungen | 24 |
| 3.3 Projektbeschreibung | 27 |
| 3.3.1 Durchführungszeitraum..... | 27 |
| 3.3.2 Kurzbeschreibung des Projekts..... | 28 |
| 3.3.3 Projektspezifische Angaben..... | 29 |
| 3.3.4 Projektinhalt | 31 |
| 3.4 Kostendarstellung | 35 |
| 3.4.1 Förderfähige Kosten..... | 36 |
| 3.4.2 Nicht förderfähige Kosten..... | 37 |
| 3.4.3 Beihilferechtliche Grundlagen | 38 |
| 3.4.4 Begründung der Kosten | 39 |
| 3.4.5 Kostenobergrenzen und Pauschalen | 40 |
| 3.5 Finanzierung | 40 |
| 3.5.1 Kostenzusammenfassung..... | 40 |
| 3.5.2 Projektausfinanzierung..... | 40 |
| 3.6 Verpflichtungserklärung, Datenschutzinformation | 42 |
| 3.6.1 Verpflichtungserklärung..... | 42 |
| 3.6.2 Datenschutzinformation..... | 42 |
| 3.7 Überprüfen und Einreichen | 42 |
| 4 Projektdurchführung | 44 |
| 4.1 Projektänderungen..... | 44 |
| 4.1.1 Projektänderungen vor Durchführung | 44 |
| 4.1.2 Laufende Projektänderung | 44 |
| 4.2 Projektgenehmigung | 45 |
| 4.2.1 Auswahlkriterien..... | 45 |
| 4.2.2 Auswahlverfahren | 46 |
| 4.3 Verpflichtungen und Auflagen..... | 47 |
| 4.3.1 Mitteilungspflichten..... | 47 |
| 4.3.2 Bekanntgabe von meldepflichtigen Veranstaltungen | 48 |
| 4.3.3 Publizität..... | 48 |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 4.3.4 | Behaltepflicht..... | 48 |
| 4.3.5 | Versicherungspflicht..... | 50 |
| 4.3.6 | Gendergerechte Sprache..... | 50 |
| 4.3.7 | Gesonderte Buchführung..... | 51 |
| 4.3.8 | Vorlage von Leistungsnachweisen..... | 52 |
| 4.3.9 | Aufbewahrung der Unterlagen..... | 52 |
| 4.3.10 | Duldungs- und Mitwirkungspflichten bei Überprüfung, Monitoring und Evaluierung der Fördermaßnahmen..... | 52 |
| 4.3.11 | Maßnahmenspezifische Auflagen..... | 53 |
| 4.3.12 | Maßnahmenspezifische Berichtspflichten..... | 57 |
| 4.4 | Sanktionen..... | 58 |
| 5 | Projektabrechnung..... | 58 |
| | Tabellenverzeichnis..... | 59 |
| | Liste Informationsblätter der AMA..... | 59 |
| | Abbildungsverzeichnis..... | 59 |
| | Abkürzungen..... | 60 |

Einleitung

Dieses Merkblatt soll Sie bei Ihrer Projekteinreichung bei der Fördermaßnahme „Ländliche Innovationssysteme im Rahmen der Europäischen Innovationspartnerschaft“¹ (77-03) des GAP-Strategieplans Österreich (2023–2027) bestmöglich unterstützen. In der Folge wird die Fördermaßnahme als „Ländliche Innovationssysteme“ bezeichnet.

Förderanträge können im Rahmen von Aufrufen elektronisch über die Plattform <https://www.eama.at> auf der sogenannten Digitalen Förderplattform (DFP) bei der AgrarMarkt Austria (AMA) eingereicht werden. Die aktuellen Aufrufe werden auf dem [AMA-Informationsportal zu den Sektor- und Projektmaßnahmen](#) veröffentlicht.

Als technischer Leitfaden für die Antragstellung steht Ihnen das sogenannte [DFP-Handbuch](#) zur Verfügung.

Fördergeber ist das Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Klima- und Umweltschutz, Regionen und Wasserwirtschaft (BMLUK). Bewilligende Stelle (BST) ist die Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH (FFG).

Sollten Sie Fragen zur Projekteinreichung (Fördervoraussetzungen, Einreicherstruktur etc.) haben, zögern Sie nicht und nehmen Sie mit uns Kontakt auf: unter +43 577 55-3509 und regionaleinnovationssysteme@ffg.at.

Für inhaltliche Beratung steht Ihnen das Team der vom Netzwerk Zukunftsraum Land zur Verfügung: <https://www.zukunftsraumland.at/innovation-durch-kooperation/innovation-brokerage/>

Das Merkblatt enthält rechtlich unverbindliche, weiterführende maßnahmenspezifische Informationen in Ergänzung zu den der Fördermaßnahme zugrundeliegenden Rechtsvorschriften, wie beispielsweise der **Sonderrichtlinie des Bundesministeriums für Land- und Forstwirtschaft, Regionen und Wasserwirtschaft zur Umsetzung von Projektmaßnahmen der Ländlichen Entwicklung im Rahmen des GAP-Strategieplan Österreich 2023-2027 (SRL LE-Projektförderungen)**.

Aufgrund der Vorgaben der SRL-LE Projektförderungen wird darauf hingewiesen, dass es sich in der Fördermaßnahme 77-03 bei der förderwerbenden Person immer

¹ Mithilfe einer Europäischen Innovationspartnerschaft (EIP) will die EU dazu anregen, unterschiedlichste öffentliche und private Akteur:innen zusammenzuführen (sogenannter Multi-Akteurs-Ansatz), um die Durchsetzung von Innovationen zu beschleunigen.

um eine Kooperation handeln muss (die förderwerbende Person = eine Kooperation).

Als begleitende Arbeitsunterlagen stehen Ihnen neben der SRL LE-Projektförderungen, diesem Merkblatt und den Informationsblättern der AMA weiters das Sketchbook „Innovation am Land“ (77-03-BML-FG-1, 77-03-BML-FG-2.1-LIN, 77-03-BML-FG-2.2-LIP) und das Handbuch „Schritt für Schritt zum Innovationsnetzwerk“ (77-03-BML-FG-1, 77-03-BML-FG-2.1-LIN, 77-03-BML-FG-2.2-LIP) zur Verfügung.

Hinweis:

Im Rahmen der **DFP** steht für die Kommunikation zwischen Ihnen als förderwerbende Person und der BST (FFG) ein **digitales Kommunikationstool** zur Verfügung. Bitte beachten Sie, dass die BST nach Einbringen des Förderantrags ergänzende Informationen anfordern und/oder übermitteln kann. Über neu eingegangene Nachrichten in der DFP werden Sie per E-Mail informiert. **Bitte nehmen Sie daher regelmäßig Einsicht in die von Ihnen in den AMA-Kundendaten angegebenen E-Mail-Adressen sowie in die DFP.**

Beschreibung und Intention der Fördermaßnahme Ländliche Innovationssysteme (77-03) laut SRL:

Regionaler Ideenfindungs- und Weiterentwicklungsprozess: Initial ist es möglich, die Konzeption, Organisation und Durchführung eines innovativen regionalen Ideenfindungs- und Weiterentwicklungsprozesses zu beantragen. Der gesamte Prozess ist darauf ausgelegt, eine Projektskizze und in weiterer Folge einen detaillierten Aktionsplan für die Koordination und Umsetzung eines **Ländliches Innovationsunterstützungsnetzwerks (LIN)** oder einer **Ländlichen Innovationspartnerschaft (LIP)** zu generieren. Für die ausgewählte Projektskizze ist eine Bestätigung des Begleitgremiums erforderlich. Insgesamt ist für den regionalen Ideenfindungs- und Weiterentwicklungsprozess eine breite, partizipative Einbindung von Stakeholdern vorgesehen. Die für den Antrag erforderliche Trägerorganisation (bestehend aus mindestens 2 regional verankerten Akteur:innen) hat die Möglichkeit, die für die Durchführung des Prozesses notwendige Ressourcen (z.B. Prozessbegleitung/Moderation/Expertise) gefördert zu bekommen. Inhaltlich sollte sich der Prozess an einem regionalen Innovationsbedarf bzw. einer relevanten Fragestellung für die Region orientieren und bereits vorhandene regionale Strategien miteinbeziehen.

Fördersumme: Für den ersten Teil (inkl. Auswahl und Erstellung der Projektskizze) maximal 15.000 EUR (Sach- und Personalkosten). Für den zweiten Teil (Erarbeitung des detaillierten Aktionsplans für den Aufbau von LIN oder LIP) eine VKO (Vereinfachte Kostenoptionen)-Pauschale von 10.000 EUR. Maximal 1 Jahr Laufzeit.

Ländliches Innovationsunterstützungsnetzwerk (LIN): Das regional verankerte Innovationsunterstützungsnetzwerk bringt die Akteur:innen in neuartigen Kooperationen in der Region zusammen und unterstützt die Vorbereitung und Durchführung innovativer Projekte durch den Aufbau, die Weiterentwicklung und/oder Etablierung von ländlichen Innovationsunterstützungsnetzwerken, deren qualitative Begleitung und systematische Vernetzung. Die Innovationsfähigkeit der Akteur:innen in den Regionen soll dadurch gestärkt werden. Zur Umsetzung werden geförderte Managementkapazitäten für Innovationsmanager:innen als Enabler sowie Facilitator zur Verfügung gestellt.

Ziele LIN:

- Aufbau, Weiterentwicklung und/oder Etablierung eines ländlichen Innovationssystems in der Region (z.B. regionale Verankerung des Innovationsunterstützungsnetzwerks; Vernetzung von Akteur:innen innerhalb der Region; neuartige Kooperationen von Akteur:innen für innovative Projekte).
- Stärkung der Innovationsfähigkeit der Akteur:innen in der Region (u.a. Beiträge zur Digitalisierung der Region; Angebote für Trainings).
- Setzen von Maßnahmen zur Stärkung der regionalen Innovationskultur/Innovationskraft (u.a. durch gemeinsame Angebote für

Einheimische und multilokal lebende Menschen; Bottom-up-Planung von Vorhaben).

- Initiierung und Begleitung von innovativen Projekten in der Region durch die qualitative Begleitung des ländlichen Innovationssystems.
- Andocken an bzw. Nutzung von bestehenden Strukturen in der Region.
- Verstärkte Einbindung und Einbettung von unternehmerisch tätigen Personen sowie „unüblichen“ Akteur:innen (Unternehmen unterschiedlicher Branchen, inkl. Kreativwirtschaft, Forscher:innen, Künstler:innen etc.) zur Erweiterung Landwirtschaftlicher Wissens- und Innovationssysteme (Agricultural Knowledge and Innovation Systems (AKIS) – siehe [77-03-BML-FG-1](#), [77-03-BML-FG-2.1-LIN](#), [77-03-BML-FG-2.2-LIP](#)).
- Möglichst Einbindung von (jungen) Menschen aus der Region (z.B. Gründer:innen) und Rückkehrer:innen sowie multilokal lebende Menschen mit ihren diversen beruflichen Ambitionen und eine Vernetzung mit dem regionalen Innovationssystem zur Erweiterung Landwirtschaftlicher Wissens- und Innovationssysteme (AKIS).
- Beiträge zur Umsetzung der Chancengleichheit in der Region.
- Langfristige Sicherung des Innovationsunterstützungsnetzwerks über die Förderperiode hinaus.
- Strukturierte Dokumentation der laufenden Netzwerkarbeit und Verbreitung von Erkenntnissen der Netzwerkarbeit.
- Mitgestaltung und Teilnahme an Vernetzungsaktivitäten, insbesondere des nationalen GAP-Netzwerks sowie des Europäischen GAP-Netzwerks (European Common Agricultural Policy (CAP) Network).

Fördersumme: 283.500 EUR als VKO-Pauschale (gesamt, für 3 Jahre Laufzeit). Es wird ein Stundenausmaß zum Management des Innovationsunterstützungsnetzwerks von mindestens einem halben Vollzeitäquivalent (mindestens 860 Solljahresarbeitsstunden) und maximal 1 Vollzeitäquivalent (1.720 Solljahresarbeitsstunden) gewährt.

Ländliche Innovationspartnerschaft (LIP): Die Ländliche Innovationspartnerschaft wird mit dem interaktiven Innovationsmodell² der Europäischen Innovationspartnerschaft (EIP) und dem Multi-Akteurs-Ansatz umgesetzt. Die regionalen Herausforderungen und die für die Region relevanten Zukunftsthemen und Trends bedürfen einer besseren Zusammenarbeit unterschiedlicher Akteur:innen entlang von (neuen wie auch bestehenden) Wertschöpfungsketten und Kreisläufen, darüber hinaus gibt es Potentiale hinsichtlich einer vertieften branchen- und bereichsübergreifenden Kooperation. Durch

² Die Projekte im Rahmen der EIP folgen dem interaktiven Innovationsmodell. Das bedeutet, dass alle relevanten Akteur:innen mit komplementärem Hintergrund und Fachwissen einbezogen werden, um gemeinsam Wissen, bewährte Verfahren und innovative Lösungen zu schaffen und auszutauschen, die den Bedürfnissen der Nutzer:innen entsprechen.

ländliche Innovationspartnerschaften soll auch ein Zusammenwirken des agrarischen/forstlichen mit dem außeragrarischen/außerforstlichen Bereich gestärkt werden – so werden die AKIS erweitert und neue Akteur:innen eingebunden. Weiters können Innovationspartnerschaften regionsübergreifenden Charakter haben. Im Kern geht es um die gemeinsame Erarbeitung von Konzepten oder Umsetzungsprojekten unter Hereinholen von bestehendem Wissen zum Beispiel von Forschungseinrichtungen und der Zusammenarbeit mit den Praktiker:innen und allen die zum Umsetzen in der Praxis beitragen können.

Ziele LIP:

- Entwicklung von neuartigen Lösungen (inkl. analoger und digitaler Geschäftsmodelle) entlang von Wertschöpfungsketten sowie vorzugsweise über Bereiche und Branchen hinweg.
- Steigerung wirtschaftlicher Entwicklungsmöglichkeiten von ländlichen Regionen mittels der Verbindung von mikro- (z.B. kleine und mittlere Unternehmen (KMU)) und makroökonomischer Ebene (Beitrag zu regionaler Wertschöpfung und Nachhaltigkeit; Entwicklung der Region).
- Forcierung der Zusammenarbeit und des Multi-Akteurs-Ansatzes (unübliche Personengruppen wie z.B. Kreativwirtschaft und jungen Menschen) von agrarischen und/oder außeragrarischen Akteur:innen.
- Beiträge zur Umsetzung der Chancengleichheit in der Region.
- Integration und Transfer von Forschungsergebnissen in den regionalen Kontext.
- Beiträge zur Nutzung der Digitalisierung in den ländlichen Regionen.
- Strukturierte Dokumentation der Ergebnisse und Erkenntnisse der Projektarbeit.
- Mitgestaltung und Teilnahme an Vernetzungsaktivitäten insbesondere des nationalen GAP-Netzwerks sowie des Europäischen GAP-Netzwerks (European CAP Network).

Fördersumme: Maximal 350.000 EUR (für max. 3 Jahre Laufzeit).³

³ Für den 6. und letzten Aufruf (geöffnet von 4. Mai bis 27. Juli 2026) gilt in Bezug auf 77-03-BML-FG-2.2-LIP: Das späteste Projektende ist der 31.05.2029. Über dieses Datum hinaus kann keine Projektverlängerung gewährt werden.

Hinweis:

Für den 6. und letzten Aufruf (geöffnet von 4. Mai bis 27. Juli 2026) gilt in Bezug auf 77-03-BML-FG-2.2-LIP: Das späteste Projektende ist der 31.05.2029. Über dieses Datum hinaus kann keine Projektverlängerung gewährt werden.

Anwendungsgebiet/Wirkungsbereich der Fördermaßnahme:

Das Förderprojekt wird im ländlichen Gebiet umgesetzt. Zur Definition des ländlichen Raums und Anwendbarkeit: Gemeinden mit weniger als 30.000 Einwohner:innen bzw. ländlich geprägte Teile von Gemeinden mit mehr als 30.000 Einwohner:innen. Die ländlich geprägten Teile von Gemeinden mit mehr als 30.000 Einwohner:innen sind kartographisch festgehalten und dem GAP-Strategieplan Österreich (2023-2027) beigeschlossen (siehe Anhang zum Kapitel 4). **Im Fall von Beteiligungen von Akteur:innen (betrifft die Trägerorganisation für FG1 und die regionale Kooperation für FG2), die nicht im ländlichen Gebiet ansässig sind, müssen die Aktivitäten dem ländlichen Gebiet zu Gute kommen. Dies ist nachzuweisen (z.B. durch einen Kooperationspartner oder Letter of Intent LOI).**

Weitere relevante Informationen (inkl. „Häufig gestellte Fragen – FAQs“) und Unterlagen finden Sie auf dem AMA-Informationsportal.

Hinweis:

Die Fördermaßnahme „Ländliche Innovationssysteme“ ist in der oben genannten SRL laut Inhaltsverzeichnis unter **Punkt 17** (17.1-17.7) zu finden. Einige Zahlenangaben in diesem Merkblatt beziehen sich auf diese Nummerierung unter Punkt 17 in der SRL.

Die Fördermaßnahme Ländliche Innovationssysteme 77-03 und deren Fördergegenstände 17.2.1 laut SRL, in der DFP als FG 1 bezeichnet, und Fördergegenstand 17.2.2 laut SRL, in der DFP als FG 2 bezeichnet, werden aus Gründen der Antragstellung **in der DFP** der AMA als **drei voneinander getrennte Maßnahmen** dargestellt. Der Fördergegenstand 2 der SRL wird in zwei Sub-Fördergegenstände 17.2.2.1 und 17.2.2.2 bzw. in der DFP in zwei getrennte Maßnahmen aufgeteilt.

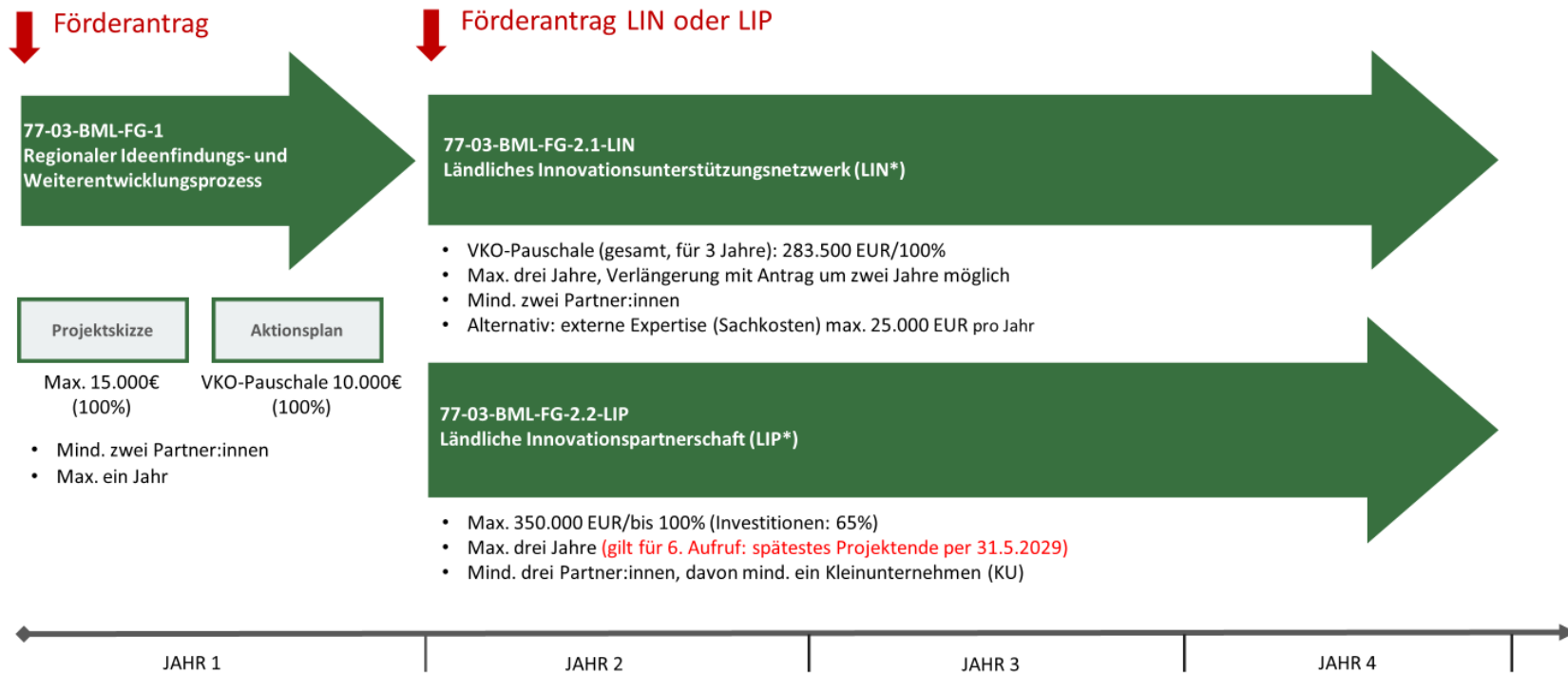
Tabelle 1: Gegenüberstellung der Maßnahmcodes und Langbezeichnungen der Fördergegenstände bzw. Maßnahmen in der SRL und in der DFP

| Bezeichnung FG/Maßnahme in der SRL | Bezeichnung Maßnahmen in der DFP |
|--|---|
| 17.2.1: Regionaler Ideenfindungs- und Weiterentwicklungsprozess | 77-03-BML-FG-1: Ländliche Innovationssysteme im Rahmen der Europäischen Innovationspartnerschaft-FG-1 |
| 17.2.2.1: Ländliches Innovationsunterstützungsnetzwerk (LIN) | 77-03-BML-FG-2.1-LIN: Ländliche Innovationssysteme-FG-2.1-Ländliches Innovationsunterstützungsnetzwerk (LIN) |
| 17.2.2.2: Ländliche Innovationspartnerschaft (LIP) | 77-03-BML-FG-2.2-LIP: Ländliche Innovationssysteme-FG-2.2-Ländliche Innovationspartnerschaft (LIP) |

Die vorliegende Fördermaßnahme soll Ländliche Innovationssysteme in unterschiedlichen **Prozessphasen** (Ideenfindung und Weiterentwicklung; Koordination und Umsetzung) unterstützen. Im vorliegenden Merkblatt wird deshalb öfter davon gesprochen, dass die Fördermaßnahme aus **drei Modulen** besteht. Die Module können aufeinander aufbauend oder einzeln beantragt werden. **Die Bezeichnungen „drei Maßnahmen“ und „drei Module“ sind ident.**

Abbildung 1: Module der Fördermaßnahme Ländliche Innovationssysteme 77-03

ÜBERSICHT GSP-FÖRDERMAßNAHME LÄNDLICHE INNOVATIONSSYSTEME 77-03 REGIONALER IDEENFINDUNGS- UND WEITERENTWICKLUNGSPROZESS SOWIE UMSETZUNG ALS LIN ODER LIP



*) LInS und LIPs sind auch ohne vorherige Förderung von 77-03-FG-1 möglich, jedoch muss im Förderantrag ein Nachweis für die Durchführung eines Regionalen Ideenfindungs- und Weiterentwicklungsprozesses enthalten sein; Aktionsplan muss enthalten sein.

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 andere Einrichtungen, die Finanzverwaltung, den Rechnungsabschluss, Sicherheiten und die Verwendung des Euro, ABl. Nr. L 20 vom 31.1.2022 S. 95.
- Durchführungsverordnung (EU) 2022/128 mit Durchführungsbestimmungen zur Verordnung (EU) 2021/2116 hinsichtlich der Zahlstellen und anderen Einrichtungen, der Finanzverwaltung, des Rechnungsabschlusses, der Kontrollen, der Sicherheiten und der Transparenz, ABl. Nr. L 20 vom 31.1.2022 S. 131.
- Durchführungsverordnung (EU) 2022/129 mit Vorschriften für die Interventionskategorien für Ölsaaten, Baumwolle und Nebenerzeugnisse der Weinbereitung gemäß der Verordnung (EU) 2021/2115 sowie für die Anforderungen hinsichtlich Information, Öffentlichkeitsarbeit und Sichtbarkeit im Zusammenhang mit der Unterstützung der Union und den GAP-Strategieplänen, ABl. Nr. L 20 vom 31.1.2022 S. 197.
- Verordnung (EU) 2023/2831 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen, ABl. Nr. L, 2023/2831 vom 15.12.2023.
- Verordnung (EU) 2022/2472 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen im Agrar- und Forstsektor und in ländlichen Gebieten mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und zur Aufhebung der Verordnung (EU) Nr. 702/2014 der Kommission, ABl. Nr. L 327 vom 21.12.2022 S. 1.
- Verordnung (EU) Nr. 651/2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union, ABl. Nr. L 187 vom 26.6.2014 S. 1.
- Verordnung (EU) 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, ABI. Nr. L, 2023/2832 vom 15.12.2023.

1.2 Nationale Rechtsgrundlagen

- Sonderrichtlinie des Bundesministers für Land- und Forstwirtschaft, Regionen und Wasserwirtschaft zur Umsetzung von Projektmaßnahmen der Ländlichen Entwicklung im Rahmen des GAP-Strategieplan Österreich 2023-2027 (SRL LE-Projektförderungen).
- Bundesgesetze 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-Strategieplanes (GAP-Strategieplan-Anwendungsverordnung – GSP-AV), BGBl. II Nr. 403/2022.
- Bundesgesetz, mit dem Maßnahmen zur Sicherung der Ernährung sowie zur Erhaltung einer flächendeckenden, leistungsfähigen, bäuerlichen Landwirtschaft getroffen werden (Landwirtschaftsgesetz 1992 – LWG), BGBl. Nr. 375/1992.
- Verordnung über Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln, BGBl. II Nr. 208/2014 (im Folgenden ARR 2014).
- Bundesgesetz, mit dem das Forstwesen geregelt wird (Forstgesetz 1975), BGBl. Nr. 440/1975.
- Bundesgesetz über die Förderung des Wasserbaues aus Bundesmitteln (Wasserbautenförderungsgesetz 1985 – WBFG), BGBl. Nr. 148/1985.
- Bundesgesetz über die Förderung von Maßnahmen in den Bereichen der Wasserwirtschaft, der Umwelt, der Altlastensanierung des Flächenrecyclings, der Biodiversität und zum Schutz der Umwelt im Ausland sowie über das österreichische JI/CDM-Programm für den Klimaschutz (Umweltförderungsgesetz – UFG), BGBl. Nr. 185/1993.
- Bundesgesetz über die Vergabe von Aufträgen (Bundesvergabegesetz 2018 – BVergG 2018), BGBl. I Nr. 65/2018.

2 Registrierung für die Förderantragstellung online

Um einen elektronischen Förderantrag für die Fördermaßnahme Ländliche Innovationssysteme 77-03 stellen zu können, muss die **einreichende Kooperation (= förderwerbende Person)** bei der AMA mit einer Betriebsnummer oder Klientennummer registriert sein.

Informationen darüber, wer als förderwerbende Person (= Kooperation) in Frage kommt, finden Sie unter Punkt 3.2 „Daten förderwerbende Person.“

Die Erstregistrierung erfolgt für **förderwerbende Personen des außerlandwirtschaftlichen Bereichs** über das Internetserviceportal der AMA, die eAMA-Plattform.

Achtung: Folgende Voraussetzungen müssen für die **Online-Erstregistrierung** erfüllt sein:

- ⇒ Eine gültige ID-Austria muss vorliegen.
- ⇒ Das Unternehmen (**für 77-03: die Kooperation**) darf noch nicht anderweitig bei der AMA registriert sein.
- ⇒ Das Unternehmen (**für 77-03: die Kooperation**) besitzt keine land- und forstwirtschaftliche Betriebsnummer, bzw. möchte nicht als Bewirtschafter:in eines land- und forstwirtschaftlichen Betriebes einen Förderantrag stellen.

Die Erstregistrierung erfolgt für Bewirtschafter:innen 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:

Ausführliche Informationen zu den Kund:innendaten sowie Details zur Erstregistrierung befinden sich auf der Website der AMA unter folgendem Link:
www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten.

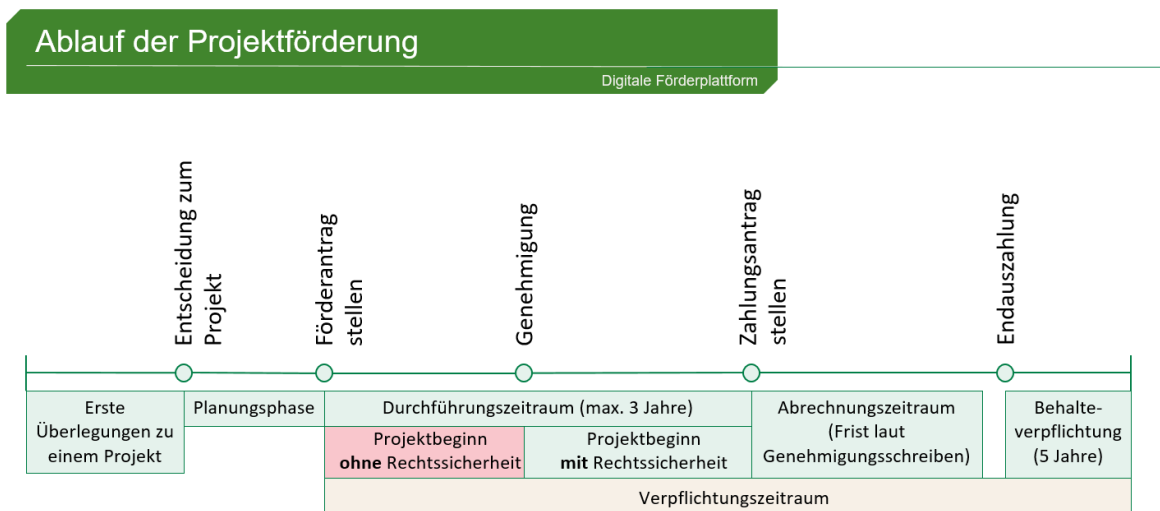
3 Der Förderantrag

3.1 Allgemeines

Der Förderantrag stellt die Basis eines Förderprojekts dar. **Als technischer Leitfaden für die Antragstellung steht Ihnen das sogenannte DFP-Handbuch zur Verfügung.**

Abbildung 2 veranschaulicht den Ablauf eines Förderprojekts und der Projektförderung im Rahmen der DFP der AMA, beginnend mit der Antragstellung, über die Genehmigung, die Projektabrechnung mittels Zahlungsantrag bis zur Endauszahlung.

Abbildung 2: Ablauf der LE-Projektförderung



Der Ablauf der gegenständlichen Fördermaßnahme Ländliche Innovationssysteme (77-03), deren Module sowie die Kernspezifika werden in Abbildung 1 in der Einleitung dieses Merkblatts dargestellt.

Der gesamte Prozess **von der Projekteinreichung bis zur finalen Förderentscheidung** kann aufgrund der Vielzahl an erforderlichen Prüfschritten durch die BST und Bewertungsvorgängen (Auswahlgremium; Bundesländer-Stellungnahmen) in der Regel **5-6 Monate** in Anspruch nehmen.

Hinweis für Einreichungen, die den FG1 durchgeführt haben und bei FG2 einreichen:

Bitte beachten Sie, dass Informationen, die in Ihren Unterlagen zum FG1 enthalten sind, nicht an das Auswahlgremium für die Bewertung der FG2 Einreichung weitergeben werden. Die für Sie wesentlichen Informationen aus Ihrem FG1 Prozess sollten Sie daher in die Einreichunterlagen für die FG2 (LIN und LIP) Projekteinreichung aufnehmen.

3.2 Daten förderwerbende Person

Hinweis:

Die Angaben zur förderwerbenden Person (d.h. 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.

Förderwerbende Personen und Form der Kooperation:

Die förderwerbende Person muss als regionale Kooperation (im FG1: Trägerorganisation) auftreten. Die regionale Kooperation/Trägerorganisation stellt einen Zusammenschluss mit oder ohne eigener Rechtspersönlichkeit, von natürlichen und juristischen Personen (inklusive Gebietskörperschaften, Körperschaften und Anstalten öffentlichen Rechts.) bzw. eingetragene Personengesellschaften dar. Das Verbot der Förderung von Gebietskörperschaften gemäß Punkt 1.4.3 der SRL LE-Projektförderungen kommt hier nicht zur Anwendung.

Beim Begriff „natürliche Personen“ ist folgendes zu unterscheiden:

- Tritt eine natürliche Person z.B. als EPU bzw. Landwirt:in im Rahmen des Zusammenschlusses auf, kann dieses EPU oder diese:r Landwirt:in Kosten gemäß Punkt 3.2.4 des „Informationsblattes Begründung der Kosten (Kostenplausibilisierung)“ abrechnen. Die darin angeführten Obergrenzen für Stundensätze gelten für Arbeitsleistungen, die durch Personen erbracht werden, die Teil des Projektträgers sind, soweit für diese Personen mangels Anstellungsverhältnis weder interne, noch externe Personalkosten anfallen.
- Nimmt eine „natürliche Person“ OHNE unternehmerische bzw. landwirtschaftliche Tätigkeit am Projekt teil und möchte Kosten im Projekt abrechnen, so gelten die Bestimmungen des Punkt 5 des „Informationsblattes zu den Kosten“.

Im Besonderen braucht es für die Antragstellung unter 77-03-BML-FG-1 eine regional verankerte Trägerorganisation (mindestens 2 Akteur:innen) sowie für die Antragstellung unter 77-03-BML-FG-2.1-LIN eine regionale Kooperation (mindestens 2 Akteur:innen) und unter 77-03-BML-FG-2.2-LIP eine regionale Kooperation (mindestens 3 Akteur:innen, davon ein Kleinunternehmen (KU)). Nachdem externe Partner:innen (Kapitel 3.2.3.2) nicht Teil der Kooperation sind, können diese nicht bei der Mindestanzahl von Akteur:innen im Rahmen der förderwerbenden Person geltend gemacht werden.

Zulässige Kooperationen für die **Einreichung** sind die Rechtsformen Verein, Genossenschaft oder Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GesbR). Nur in diesen Formen kann die Kooperation (= förderwerbende Person) Kosten abrechnen. Die Abrechnungsmodalitäten unterscheiden sich je nach Rechtsform.

Eine **GesbR, z.B. eine Arbeitsgemeinschaft (ARGE)**, verfügt über keine eigene Rechtspersönlichkeit. Im Rahmen der Erstregistrierung einer nicht land- und forstwirtschaftlich tätigen GesbR über die Plattform eAMA ist verpflichtend ein schriftlicher **Gesellschaftsvertrag/Kooperationsvertrag** hochzuladen. Ein Leitfaden für die Erstellung eines Kooperationsvertrags steht zur Verfügung („Leitfaden Kooperationsvertrag“: [77-03-BML-FG-1](#), [77-03-BML-FG-2.1-LIN](#), [77-03-BML-FG-2.2-LIP](#)). Inhaltlich muss aus dem Kooperationsvertrag klar hervorgehen, dass dieser die Zusammenarbeit im Hinblick auf den beantragten Fördergegenstand regelt.

Ist ein **Verein** Förderwerber, muss kein eigener Kooperationsvertrag vorliegen, sondern es müssen die Vereinsstatuten und die Vereinsmitgliederliste vorgelegt werden. **Der Verein gilt aufgrund seiner internen Kooperationsstruktur per se als Kooperation.** Jedoch müssen in den Vereinsstatuten ebenfalls die Ziele, welche im Rahmen des Förderprojektes verfolgt werden, sowie die Stimmrechte klar ablesbar sein. Da die Abrechnungsmodalitäten bei der Einreichung als Verein von den Mitgliedern abhängen, werden Details zu den einzelnen Mitgliedern erforderlich. Daher muss die Vereinsmitgliederliste in einer **Vorlage der BST** dargelegt werden. **Die Vorlage der BST wird beim Aufruf zur Verfügung gestellt.**

Genossenschaften gelten nicht per se als Kooperation. Ist eine Genossenschaft Förderwerber, so wird von der BST im Rahmen einer Einzelfallprüfung festgestellt, ob die Genossenschaft als Kooperation gilt. Ob die Genossenschaft als Kooperation bewertet wird, hängt davon ab, wie der Zweck und die konkrete Zusammenarbeit der einzelnen Mitglieder im Rahmen des Projekts ausgestaltet sind.

Die erwähnten Unterlagen sind in der DFP-Antragsmaske hochladbar im Bereich „Förderwerberdaten/Vertragliche Grundlage“ in der Kategorie „Sonstige“.

Hinweis:

Grundsätzlich stellt die Rechtsform der Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) für sich alleine keine Form der Zusammenarbeit/Kooperation im Sinne der Sonderrichtlinie LE-Projektförderungen dar. Eine GmbH kann jedoch Teil einer Kooperation sein.

Hinweis:

Der **Kooperationsvertrag** bzw. zumindest ein schriftlicher Gesellschaftsvertrag mit mindestens zwei Gesellschafter:innen ist bereits zur **Erlangung der Klientennummer** hochzuladen. Ein Leitfaden für die Erstellung eines Kooperationsvertrags steht in der DFP zur Verfügung.

Zusätzliche Hinweise für Zusammenschlüsse in Form einer Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GesbR):

Gesellschafter einer GesbR können nur natürliche und juristische Personen sein, weil nur diese über eigene Rechtspersönlichkeit verfügen. Mangels eigener Rechtspersönlichkeit kann eine GesbR nicht Gesellschafterin einer anderen GesbR werden. Tritt eine Kooperation in der Rechtsform einer GesbR auf, kann somit im Kooperationsvertrag/Gesellschaftsvertrag eine andere GesbR nicht als deren Gesellschafterin angeführt werden. Statt der GesbR können jedoch deren einzelne rechtsfähige Gesellschafter im Kooperationsvertrag/Gesellschaftsvertrag als Gesellschafter angeführt werden.

Bei Arbeitsgemeinschaften (ARGE) handelt es sich um GesbRs. Eine ARGE kann somit ebenfalls nicht Gesellschafterin einer anderen ARGE/GesbR werden.

Der Name der GesbR ist im Kooperationsvertrag/Gesellschaftsvertrag anzuführen. Er muss auf das Bestehen einer GesbR hindeuten. Dies lässt sich beispielsweise durch die Verwendung von Bezeichnungen wie „Gesellschaft bürgerlichen Rechts“, „GesbR“, „Gesellschaft“, „XY und Mitgesellschafter“ oder „-gemeinschaft“ erreichen. Weiters ist auch die Kombination der Personennamen aller Gesellschafter zulässig.

Bezeichnungen wie z.B. „Kompetenzzentrum Musterdorf“ oder „Die Weinbergschnecke“ lassen nicht erkennen, dass es sich um eine GesbR handelt. Unzulässig sind auch Bezeichnungen, die auf freiberufliche Offene Gesellschaften hinweisen, wie z.B. „und Partner“ oder „Partnerschaft“. Darüber hinaus muss der Name der GesbR zur Kennzeichnung der Gesellschaft geeignet sein, Unterscheidungskraft besitzen und nicht über die Verhältnisse der Gesellschaft irreführen.

Vollmachtnehmer:in (rechtsgeschäftliche Stellvertretung):

Der:die Vollmachtnehmer:in ist eine Person, die von dem:der vertretungsbefugten Person der förderwerbenden Person bevollmächtigt wurde, Anträge zu unterschreiben. Er:sie muss volljährig und eigenberechtigt sein.

Der:die Vollmachtgeber:in selbst muss vertretungsbefugt sein.

Der:die Vollmachtnehmer:in ist zusätzlich zum:zur Vollmachtgeber:in zeichnungsberechtigt.

Hinweis:

Eine Papiervollmacht ist nicht ausreichend. Sie berechtigt den:die Vollmachtnehmer:in nicht zum Einstieg, zur Online-Antragstellung und zum digitalen Signieren im eAMA – auch dann nicht, wenn dies ausdrücklich auf der Vollmacht vermerkt wurde.

Mittels elektronischer AMA-Vollmacht ermächtigte:r Vollmachtnehmer:in:

Nur jene Vollmachtnehmer:innen sind zum Einstieg und zum Unterzeichnen mittels ID Austria im eAMA berechtigt, denen vom:von der zeichnungsberechtigten Antragsteller:in über das Vollmachtenregister der ID Austria eine elektronische AMA-Vollmacht erteilt wurde. Diese Vollmachtnehmer:innen sind zu allen im eAMA vorgesehenen elektronischen Tätigkeiten berechtigt, wie sie dem:der Vollmachtgeber:in zustehen. Diese Vollmachtnehmer:innen sind nicht zur handschriftlichen Unterfertigung auf Papier berechtigt. Die Gültigkeit der Vollmacht wird elektronisch beim Einstieg des Vollmachtnehmers:der Vollmachtnehmerin ins eAMA überprüft und gewährleistet.

Bei juristischen Personen und Personengemeinschaften muss die vertretungsbefugte Person eine elektronische AMA-Vollmacht erteilen, damit der:die Vollmachtnehmer:in im eAMA arbeiten kann. Wird daher kein:e Gesellschafter:in zur vertretungsbefugten Person berufen, kann zwar eine elektronische AMA-Vollmacht erteilt werden und die bevollmächtigte Person in die Plattform eAMA einsteigen, jedoch keinen Online-Antrag stellen.

Achtung: Die eAMA-Vollmacht gilt für alle Betriebe, über die der:die Vollmachtgeber:in zeichnungsberechtigt/vertretungsbefugt ist, da keine betriebsindividuelle Einschränkung möglich ist.

Der:die Vollmachtgeber:in kann die eAMA-Vollmacht über das Vollmachtenregister der ID Austria zeitlich unbeschränkt oder nur für einen bestimmten Zeitraum erteilen und auch jederzeit widerrufen.

Hinweis:

Ausführliche Informationen zur Einrichtung einer elektronischen Vollmacht finden sich auf der unter folgendem Link: <https://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten/elektronische-vollmacht>.

Mittels Vollmacht über das Unternehmensservice Portal (USP) ermächtigte:r Vollmachtnehmer:in:

Das Unternehmensserviceportal bietet unter anderem die Vergabe von Berechtigungen an. Es ist im USP – anders als bei der elektronischen AMA-Vollmacht – möglich, Berechtigungen gezielt für einen Betrieb/eine:n Klient:in bzw. für die DFP im eAMA-Portal zu vergeben.

Hinweis:

Ausführliche Informationen zur Einrichtung einer Berechtigung im Unternehmensserviceportal befinden sich auf der USP-Website unter folgendem Link: <https://www.usp.gv.at/ueber-das-usp/index.html>.

3.2.1 Unternehmensdaten

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 anzugeben.

3.2.1.2 Weitere Informationen zu den Unternehmensdaten

Es 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 Kund:innendaten zu Vertretungsbefugten bzw. bei Personenvereinigungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit, zu den Gesellschafter:innen 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 BST 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.

Eine „gemischte“ Vorsteuerabzugsberechtigung bedeutet, dass Sie, je nach Tätigkeit, die Sie ausführen, die Vorsteuer abziehen können oder nicht. Das heißt, dass für diese steuerrechtlich sowohl eine Vorsteuerabzugsberechtigung als auch eine Nicht-Vorsteuerabzugsberechtigung vorliegt. Falls beabsichtigt wird, im Rahmen der Förderung Kosten für unterschiedliche Tätigkeiten (wirtschaftlich, nicht-wirtschaftlich) einzureichen, ist bereits zu diesem Zeitpunkt „gemischt“ auszuwählen.

Hinweis:

Landwirtschaftliche und forstwirtschaftliche Betriebe – auch Umsatzsteuerpauschalierte Betriebe – gelten als vorsteuerabzugsberechtigt und müssen ein „JA“ ankreuzen.

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

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

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.

Hinweis:

Sollte z.B. im Falle einer GesbR keine Kontoverbindung vorliegen, kann das Konto des Lead-Partners angeführt werden.

3.2.3 Persönliche Fördervoraussetzungen

3.2.3.1 Befähigung der förderwerbenden Person

Es gelten die Bestimmungen des § 55 GSP-AV (Punkt 1.5.2 der SRL LE-Projektförderungen). 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 förderwerbende Person hat in der Fördermaßnahme 77-03 die Form einer Kooperation. Die fachliche Befähigung kann – soweit aufgrund des Projektinhaltes erforderlich – durch gewerberechtliche oder berufsrechtliche Befähigungsnachweise (z.B. im Rahmen von CVs) glaubhaft gemacht werden. Bei der Einreichung als Verein oder Genossenschaft, müssen die fachlichen Fähigkeiten von den zur Geschäftsführung berufenen Organen erfüllt werden. Im Falle der Einreichung als Personenvereinigung ohne eigene Rechtspersönlichkeit muss sichergestellt sein, dass Mitglieder der Personenvereinigung die fachlichen Erfordernisse erfüllen.

Die **wirtschaftliche Leistungsfähigkeit** setzt insbesondere voraus, dass die erforderlichen Eigenmittel aufgebracht werden können und ausreichend **Liquidität** zur

Vorfinanzierung der Ausgaben vorhanden ist. Aufgrund dessen muss die Finanzierung der Personenvereinigung im Kooperationsvertrag angeführt werden.

3.2.3.2 Liste der Kooperationspartner:innen

Unter diesem Punkt ist in der DFP die Erfassung der Kooperationspartner:innen im Projekt vorgesehen.

Für die Antragstellung unter **77-03-BML-FG-1** braucht es eine regional verankerte **Trägerorganisation** (mindestens 2 Akteur:innen), für die Antragstellung unter **77-03-BML-FG-2.1-LIN** eine **regionale Kooperation** (mindestens 2 Akteur:innen) und für die Antragstellung unter **77-03-BML-FG-2.2-LIP** eine **regionale Kooperation** (mindestens 3 Akteur:innen, davon ein KU).

Hinweis:

Für jedes Kooperationsprojekt ist in der DFP ein:e federführende:r Begünstigte:r (**Lead Partner**) festzulegen. Der Lead Partner übernimmt im Rahmen seiner Geschäftsführungs- und Vertretungsbefugnis sämtliche Aufgaben im Zusammenhang mit der Förderung. Er ist daher die alleinige Ansprechstelle für die BST in Förderfragen. Er vergewissert sich, dass sich die Ausgaben, die von den am Projekt beteiligten Kooperationspartner:innen zur Abrechnung eingereicht werden, auf die vereinbarten Tätigkeiten im Kooperationsprojekt beziehen.

Besonderheit bei der Eintragung des Vereins in die DFP: Bitte tragen Sie in die DFP alle im Projekt aktiven Vereinsmitglieder (inkl. Vereinsfunktionäre) als Kooperationspartner:innen ein.

Ein:e **externe:r Partner:in** wirkt im Rahmen des Projekts mit, ist jedoch formal kein:e Vertragspartner:in im Kooperationsvertrag und rechnet im Rahmen der Förderung keine Kosten ab. Diese externen Partner:innen sind von externen Dienstleister:innen für das Projekt zu unterscheiden. Nachdem externe Partner:innen nicht Teil der Kooperation sind, können diese nicht bei der Mindestanzahl von Akteur:innen im Rahmen der förderwerbenden Person (Kapitel 3.2) geltend gemacht werden.

3.2.3.3 Bundesvergabegesetz

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

§ 71. (1) *Treten öffentliche Auftraggeber gemäß § 4 des Bundesvergabegesetzes 2018 – BVerG 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 öffentliche:r Auftraggeber:in gilt. Dazu sind bestimmte Informationen erforderlich. Die Einhaltung des Vergaberechts wird auf Basis einer vorzulegenden Dokumentation über die Vergabe von Leistungen beurteilt. Näheres dazu und zur Definition eines öffentlichen Auftraggebers siehe Informationsblatt „Vergaberecht“.

Hinweis:

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

3.2.4 Maßnahmenspezifische Fördervoraussetzungen

Im Folgenden wird über die in der SRL enthaltenen Fördervoraussetzungen informiert, die von der BST auf der Grundlage des dargestellten Projektinhalts (siehe dazu ab Kapitel 3.3.2) **im Rahmen des Förderantrags** geprüft werden. Die entsprechenden Informationen sind in der Projektdarstellung (inkl. Aktionsplan; eine Vorlage finden Sie unter: 77-03-BML-FG-1, 77-03-BML-FG-2.1-LIN bzw. 77-03-BML-FG-2.2-LIP) zu erbringen. Sie sind eine Zugangsvoraussetzung zur Förderung.

Neben den Fördervoraussetzungen sind in weiterer Folge auch die sogenannten „**Auflagen**“ einzuhalten. Der Nachweis der Erfüllung ist **während der Projektlaufzeit** zu erbringen (zu den „Maßnahmenspezifischen Auflagen“ siehe Kapitel 4.3.11).

Folgende **Fördervoraussetzungen** sind für den Erhalt einer Förderung **im Rahmen von allen drei Maßnahmen der DFP** zu erfüllen:

- Das Förderprojekt wird im ländlichen Gebiet umgesetzt.
- **Nachweis der Neuartigkeit:**
 - Es muss sich um eine neue Form der Zusammenarbeit oder um bestehende Formen der Zusammenarbeit bei Aufnahme einer neuen Tätigkeit handeln.
 - Es muss sich um ein neuartiges, nicht vergleichbares Innovationsnetzwerk (LIN) in der Region handeln. Bei einem innovativen Umsetzungsprojekt (LIP) muss es sich um eine neue Kooperation handeln. Es ist aber auch

zulässig, wenn eine bereits bestehende Kooperation ein neues Thema in der Region bearbeitet, oder von einer Kooperation in einer neuen erweiterten Zusammensetzung (also einer neuen Kooperation) ein bereits bearbeitetes Thema bearbeitet wird.

Hinweis zur Neuartigkeit: Der Anteil der neuen Kooperationspartner:innen bemisst sich grundsätzlich an der Anzahl der Kooperationspartner:innen. Die Beteiligung der neuen Kooperationspartner:innen hat in einer Größenordnung von zumindest 20% (strukturell, finanziell, inhaltlich) zu erfolgen. Das Vorliegen dieser Voraussetzungen wird anhand spezifischer Kriterien **gemäß Punkt 16.4.2.1 der SRL** geprüft. Für die Bemessung der 20% können auch die Stimmrechte als Basis herangezogen werden. Ist dies der Fall, muss dieses eindeutig aus dem Kooperationsvertrag hervorgehen.

Die Neuartigkeit ist im BST-Formular „Nachweis der Neuartigkeit“ zu belegen, welches beim jeweiligen Aufruf zur Verfügung gestellt wird. Das ausgefüllte Formular ist in der DFP-Region „Angaben im Hinblick auf Auswahlkriterien“ auf der Seite „Projektspezifische Angaben“ im Förderantrag hochzuladen.

Zusätzliche Fördervoraussetzungen für 77-03-BML-FG-1 Regionaler Ideenfindungs- und Weiterentwicklungsprozess:

- Laufzeit: maximal 1 Jahr.
- Die Trägerorganisation zur Durchführung des Ideenfindungs- und Weiterentwicklungsprozesses besteht aus mindestens 2 Akteur:innen bzw. Partner:innen.
- Der Aktionsplan ist als Vorlage verfügbar: [77-03-BML-FG-1](#).
- Der Aktionsplan für ein LIN muss gemäß SRL einen strategischen Ansatz für die Umsetzung des LIN nach den Prinzipien des Smart-Village-Konzeptes enthalten. Da sich die Smart Village Prinzipien mit den intendierten Charakteristika eines LIN decken, gilt die Fördervoraussetzung als erfüllt, wenn diese Intention mit dem Aktionsplan verfolgt wird. Die Smart Village Prinzipien können Sie der beiliegenden Unterlage „Fact Sheet Smart Village für die Fördermaßnahme Ländliche Innovationssysteme 77-03“ ([77-03-BML-FG-1](#)) entnehmen.
- Falls der regionale Prozess unter 77-03-BML-FG-1 explizit auf ein LIP ausgerichtet ist: Wenn bereits ein LIN in der Region besteht, ist dieses bei der Erstellung des Projekts und des Förderantrags nachweislich einzubinden, sofern ein direkter Bezug zum eingereichten Projekt hergestellt werden kann.

Nicht förderbar sind in Bezug auf 77-03-BML-FG-1:

Zur Vermeidung von Doppelförderungen: Handelt es sich bei der Trägerorganisation, die die Durchführung eines regionalen Ideenfindungs- und Weiterentwicklungsprozesses

gemäß Punkt 17.2.1 SRL (77-03-BML-FG-1) vornimmt, um ein bestehendes, gefördertes LIN oder eine andere regionale Organisation (z.B. LEADER-Management, KEM/KLAR), deren geförderte Tätigkeit auch diesen Aufgabenbereich umfasst, so ist eine Förderung gemäß Punkt 17.4.5 der SRL LE-Projektförderungen für diese regionale Trägerorganisation **nicht zulässig**. Sehr wohl ist dann aber die Förderung der Projektumsetzung für die Punkte 17.2.2.1 (77-03-BML-FG-2.1-LIN) und 17.2.2.2 (77-03-BML-FG-2.2-LIP) gemäß SRL LE-Projektförderungen möglich.

Zusätzliche Fördervoraussetzungen für 77-03-BML-FG-2.1-LIN Ländliches Innovationsunterstützungsnetzwerk (LIN):

- Laufzeit: maximal 3 Jahre (Verlängerungsmöglichkeit mit Neuantrag: maximal 2 Jahre).
- Umfang der Kooperation: mindestens 2 Akteur:innen/Partner:innen.
 - Das Netzwerk muss entlang von Wertschöpfungsketten, vorzugsweise bereichs- oder branchenübergreifend erfolgen.
- **Falls der Einstieg in die Förderung bei FG2 erfolgt:** Nachweis der Durchführung eines innovativen regionalen Ideenfindungs- und Weiterentwicklungsprozesses anhand von spezifischen Fragestellungen in der DFP im Bereich „Projektbeschreibung“. Die Abfrage ist relevant, wenn **keine** Förderung unter FG1 beantragt bzw. in Anspruch genommen wurde. Gemäß SRL 17.4.12. muss die daraus entstandene Projektskizze bzw. ein konkreter Aktionsplan für den Betrieb/Management und die Umsetzung für das LIN als Teil des Förderantrags vorliegen. Der Aktionsplan ist als Vorlage verfügbar: 77-03-BML-FG-2.1-LIN.
- Wenn bereits ein LIN in der Region besteht, ist eine inhaltliche Abstimmung (Unterscheidung in Bezug auf „Neuartigkeit“) empfehlenswert.
- Der Aktionsplan muss gemäß SRL einen strategischen Ansatz für die Umsetzung des LIN nach den Prinzipien des Smart-Village-Konzeptes enthalten. Da sich die Smart Village Prinzipien mit den intendierten Charakteristika eines LIN decken, gilt die Fördervoraussetzung als erfüllt, wenn diese Intention mit dem Aktionsplan verfolgt wird. Die Smart Village Prinzipien können Sie der beiliegenden Unterlage „Fact Sheet Smart Village für die Fördermaßnahme Ländliche Innovationssysteme 77-03“ (77-03-BML-FG-2.1-LIN) entnehmen.

Zusätzliche Fördervoraussetzungen für 77-03-BML-FG-2.2-LIP Ländliche Innovationspartnerschaft (LIP):

- Laufzeit: maximal 3 Jahre.⁴
- Umfang der Kooperation: mindestens 3 Akteur:innen/Partner:innen, davon mindestens 1 KU. Kleine und mittlere Unternehmen - EUR-Lex

⁴ Das späteste Projektende ist der 31.05.2029. Über dieses Datum hinaus kann keine Projektverlängerung gewährt werden.

- Die Kooperation muss entlang von Wertschöpfungsketten, vorzugsweise bereichs- oder branchenübergreifend erfolgen.
- **Falls der Einstieg in die Förderung bei FG2 erfolgt:** Nachweis der Durchführung eines innovativen regionalen Ideenfindungs- und Weiterentwicklungsprozesses anhand von spezifischen Fragestellungen in der DFP im Bereich „Projektbeschreibung“. Die Abfrage ist relevant, wenn **keine** Förderung unter FG1 beantragt bzw. in Anspruch genommen wurde. Gemäß SRL 17.4.12. muss die daraus entstandene Projektskizze bzw. ein konkreter Aktionsplan für den Betrieb/Management und die Umsetzung für die LIP als Teil des Förderantrags vorliegen. Der Aktionsplan ist als Vorlage verfügbar: 77-03-BML-FG-2.2-LIP.
- Wenn bereits ein LIN in der Region besteht, ist dieses bei der Erstellung des Projekts und des Förderantrags für eine LIP nachweislich einzubinden, sofern ein direkter Bezug zum eingereichten Projekt hergestellt werden kann.
- Forschungsaktivitäten werden in Umsetzungsprojekten ausschließlich in Zusammenhang mit der Entwicklung und Testung neuer Produkte, Verfahren, Prozesse und Technologien, Dienstleistungen und Geschäftsmodelle sowie sozialer Innovation und Strukturinnovationen unter Einbindung von Kleinunternehmen gefördert.

3.2.4.1 Förderwerbende Personen

Einreichberechtigt für alle drei Maßnahmen der DFP sind:

- Zusammenschlüsse, mit oder ohne eigene Rechtspersönlichkeit, von natürlichen und juristischen Personen (inklusive Gebietskörperschaften, Körperschaften und Anstalten öffentlichen Rechts.) bzw. eingetragenen Personengesellschaften.
- Gebietskörperschaft Gemeinde (als Kooperationspartner). Das Verbot der Förderung von Gebietskörperschaften gemäß Punkt 1.4.3 der SRL LE-Projektförderungen kommt hier nicht zur Anwendung.

Hinweis:

Aufgrund der Vorgaben der SRL LE-Projektförderungen wird darauf hingewiesen, dass es sich bei der **förderwerbenden Person** in der 77-03 immer um eine **Kooperation** handeln muss.

3.3 Projektbeschreibung

3.3.1 Durchführungszeitraum

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

Der Zeitraum, innerhalb dessen ein beantragtes und genehmigtes Projekt umzusetzen ist, kann bis zu drei Jahre betragen. Der Durchführungszeitraum beginnt frühestens 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 realistischer Zeitraum.

Spezifische Durchführungszeiträume für die drei Maßnahmen der DFP sind einzuhalten:

- 77-03-BML-FG-1: Regionaler Ideenfindungs und Weiterentwicklungsprozess: maximal 1 Jahr.
- 77-03-BML-FG-2.1-LIN: Ländliches Innovationsunterstützungsnetzwerk (LIN): maximal 3 Jahre (mit Neuantrag besteht eine Verlängerungsmöglichkeit um maximal 2 Jahre).
- 77-03-BML-FG-2.2-LIP: Ländliche Innovationspartnerschaft (LIP): maximal 3 Jahre.⁵

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! Für den 6. Aufruf (geöffnet 4. Mai bis 27. Juli 2026) gilt: Das späteste Projektende ist der 31.05.2029. Über dieses Datum hinaus kann keine Projektverlängerung gewährt werden.

3.3.2 Kurzbeschreibung des Projekts

Hinweis:

⁵ Das späteste Projektende ist der 31.05.2029. Über dieses Datum hinaus kann keine Projektverlängerung gewährt werden.

Die folgenden **Angaben zum Projekt** sind von der förderwerbenden Person im Rahmen der DFP darzustellen bzw. in gesonderten Beilagen, die in der DFP erwähnt sind (z.B. Vorlage Aktionsplan: 77-03-BML-FG-1, 77-03-BML-FG-2.1-LIN bzw. 77-03-BML-FG-2.2-LIP).

Die Angaben zum Projekt können **auch aus dem Aktionsplan des Projekts übernommen werden.**

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

Eine Kurzbeschreibung soll maximal 4.000 Zeichen umfassen, das Projektmotiv, die Zielsetzungen und die geplanten Aktivitäten sowie die erwarteten Ergebnisse beschreiben.

3.3.2.1 Investition(en) und Standort der Investition(en)

Für **77-03-BML-FG-2.2-LIP** relevant:

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.

Es werden ausschließlich begleitende, projektbezogene **Investitionen im untergeordneten Ausmaß (Größenordnung maximal 20% der Gesamtprojektkosten) anerkannt**, wie beispielsweise Ankauf und/oder Entwicklung von Software und Programmierleistungen.

3.3.3 Projektspezifische Angaben

3.3.3.1 Ausgangslage und Ziele

Gilt für die Maßnahmen **77-03-BML-FG-2.1-LIN** und **77-03-BML-FG-2.2-LIP**:

Die Abfrage in der **DFP** beginnt mit dem Punkt zur „**Ausgangslage**“ des Projekts. Diese 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 Projekts und der angestrebte Nutzen sowie Ergebnisse insbesondere für die Zielgruppe(n) des Projekts und die Region darzustellen.

Der nächste Punkt bezieht sich auf das „**Ziel**“ des Projekts. Das Ziel bzw. Projektziel beschreibt allgemein, was mit dem Projekt bewirkt werden soll, welche Absicht hinter dem Projekt steht. Das Projektziel muss sich mit den Zielen der Fördermaßnahme laut Sonderrichtlinie (vgl. dazu die Auflistungen in der Einleitung dieses Merkblatts) decken bzw. sich zumindest von ihnen ableiten lassen. **Beispiel Ziel:** Verbesserung der Vernetzung von Menschen mit innovativen Ideen und Etablierung einer Innovationskultur in der Region.

Um den **Beitrag des Projektziels mit den Zielen der Fördermaßnahme** abzuklären (vgl. dazu bitte auch die Aufzählungen der Maßnahmenziele in der Einleitung dieses Merkblatts), gibt es in der **DFP** nach dem Bereich zur Beschreibung des Projektziels eine entsprechende **Abfrage**.

Es folgen die „**Angaben zum regionalen Ideenfindungs- und Weiterentwicklungsprozess (FG1)**“, falls der Einstieg in der Förderung bei FG2 erfolgt anhand einer Abfrage von drei Fragestellungen. Falls Sie für FG1 eine Förderung beantragt haben, geben Sie bitte die entsprechende Förderantragsnummer bekannt (keine Beantwortung der Fragen erforderlich).

Anschließend folgen in der DFP die „Angaben im Hinblick auf die Auswahlkriterien“. Zur Bewertung Ihres Projekts sind im Hinblick auf die Auswahlkriterien spezielle Informationen erforderlich. **Siehe dazu bitte Kapitel 3.3.3.2** in diesem Merkblatt.

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

Zum Abschluss gibt es noch eine Abfrage zu „Spezifische Ziele der GAP-Strategieplanverordnung“: Die GAP-Strategieplanverordnung (EU) 2021/2115 sieht zur Erreichung der allgemeinen Ziele im Rahmen der Gemeinsamen Agrarpolitik vor, dass Projekte zumindest einem spezifischen Ziel (gem. Artikel 6, Abs. 1) zugeordnet werden müssen. In Summe sind 100 Prozent zuzuteilen.

3.3.3.2 Angaben zu den Auswahlkriterien

Gilt für alle drei Maßnahmen in der DFP:

Mit Beginn des geblockten Verfahrens der Fördermaßnahme 77-03 wird im Rahmen der DFP eine Unterlage zu den Auswahlkriterien mit konkreten Fragestellungen zum Projekt zur Verfügung gestellt ([77-03-BML-FG-1](#), [77-03-BML-FG-2.1-LIN](#), [77-03-BML-FG-2.2-LIP](#)).

Die Fragen sind zu beantworten und vollständig ausgefüllt im Bereich „Angaben zu den Auswahlkriterien“ hochzuladen. Diese Fragen zielen exakt auf die Auswahlkriterien ab und sollen dem Auswahlgremium die Bewertung des Projekts ermöglichen.

Hinweis:

Bitte beantworten Sie diese Auswahlkriterien sorgfältig, denn diese sind Basis der Projektauswahl im Rahmen des Auswahlverfahrens! Weitere Informationen zu den Auswahlkriterien finden Sie im Merkblatt in Kapitel 4.2.1.

3.3.4 Projektinhalt

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

3.3.4.1 Fördergegenstände laut Sonderrichtlinie LE-Projektförderungen

Je nach Maßnahme, zu der ein Förderantrag gestellt wird, ist in der DFP jeweils ein **Fördergegenstand auszuwählen** (siehe Tabelle 2).

Tabelle 2: Fördergegenstände gemäß Punkt 17.2 der SRL LE-Projektförderungen und Auswahloptionen in der DFP

| Fördergegenstand bzw. Maßnahme in der DFP | Auswahloption in der DFP |
|--|--|
| 77-03-BML-FG-1 Regionaler Ideenfindungs- und Weiterentwicklungsprozess | Es kann der Fördergegenstand „ FG 1 Regionaler Ideenfindungs- und Weiterentwicklungsprozess/Zwischenergebnis Projektskizze und Erarbeitung Aktionsplan “ ausgewählt werden. |
| 77-03-BML-FG-2.1-LIN Ländliches Innovationsunterstützungsnetzwerk (LIN) | Es kann der Fördergegenstand „ FG 2.1 LIN: Ländliches Innovationsunterstützungsnetzwerk “ ausgewählt werden. |

| Fördergegenstand bzw. Maßnahme in der DFP | Auswahloption in der DFP |
|--|---|
| 77-03-BML-FG-2.2-LIP Ländliche Innovationspartnerschaft (LIP) | Es kann der Fördergegenstand „ FG 2.2 LIP: Ländliche Innovationspartnerschaft “ ausgewählt werden. |

3.3.4.2 Bekanntgabe von Veranstaltungen für die Vor-Ort-Kontrolle

Gemäß § 95 Abs. 5 GSP-AV können Veranstaltungen und Ähnliches für eine Vor-Ort-Kontrolle durch die Zahlstelle ausgewählt werden. Nicht betroffen sind interne Veranstaltungen der förderwerbenden Person wie Arbeitstreffen und Workshops.

Hinweis:

Sofern Veranstaltungen **im ersten Monat** der Einreichung des Förderantrags geplant sind, müssen diese Termine **bereits bei der Antragstellung** bekannt gegeben werden.

Alle weiteren Termine sind **spätestens bis zum 20. des Vormonates** der Durchführung in der DFP zu erfassen. Die Daten einer Veranstaltung können bis zu **zwei Tage vor Veranstaltungsbeginn** überarbeitet werden.

Die Erfassung erfolgt in der **Projektübersicht** des Förderantrages in der Region „**Veranstaltungen / Veranstaltungstermine**“. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der „“, die unter folgendem Link zur Verfügung steht <https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-informationsblaetter-und-dfp-handbuch#18730>.

Zur Definition einer meldepflichtigen Veranstaltung siehe die Festlegungen im Dokument, welches unter folgendem Link einsehbar ist: <https://www.ama.at/dfp/foerderungen-fristen/massnahme-77-03-bml/merkblaetter-und-unterlagen>.

3.3.4.3 Arbeitspakete

Ein Projekt kann aus mehreren Arbeitspaketen bestehen. Soweit in einer Fördermaßnahme standardisierte Arbeitspakete vorgegeben sind, ist aus diesen auszuwählen.

Bei **77-03-BML-FG-1** stehen zwei standardisierte Arbeitspakete zur Verfügung, wobei beide ausgewählt werden sollen, außer Sie benötigen für einen Teil die Förderung nicht:

- Aktionsplan
- Regionaler Ideenfindungs- und Weiterentwicklungsprozess

Bei der Maßnahme **77-03-BML-FG-2.1-LIN** gibt es zwei standardisierte Arbeitspakete, wobei nur eines davon auszuwählen ist bzw. ausgewählt werden kann.

- Wenn das **Arbeitspaket** „Pauschalbetrag für Personalkosten“ ausgewählt wird, dann sind in der DFP in weiterer Folge die vorgegebenen sechs Tätigkeitsbereiche zu beschreiben. Die Abfrage zu den sechs Tätigkeitsbereichen im Rahmen der DFP ist **indikativ**, um der BST eine Orientierung im Hinblick auf die Aktivitäten des LIN zu ermöglichen. **Da es sich um eine Auflage und keine Fördervoraussetzung handelt, ist der tatsächliche Nachweis in den Fortschrittsberichten zu erbringen.**
- Bei Auswahl des **Arbeitspakets** „Sachkosten für externe Expertise“ sind diese Punkte nicht zu beantworten bzw. der Nachweis nicht zu erbringen.

Bei der Maßnahme **77-03-BML-FG-2.2-LIP** sind frei definierbare Arbeitspakete möglich.

Hinweis: Der Kostensatz steht in Bezug zum Arbeitspaket: Wenn ein Arbeitspaket beispielsweise investive Bestandteile enthält, dann können darunter nur Aktivitäten mit der Kostenart „Investitionskosten“ definiert werden.

Für 77-03-BML-FG-2.1-LIN und 77-03-BML-FG-2.2-LIP relevant:

Unter dem Bereich „**Bekanntgabe Meilensteine**“ müssen Meilensteine für das jeweilige Arbeitspaket definiert werden.

Unter dem DFP-Bereich „**Ergebnis bzw. Nutzen**“ soll angeführt werden, was mit dem Arbeitspaket ganz konkret erreicht werden soll (im Gegensatz zu den „Zielen“). Diese geplanten bzw. erwarteten Ergebnisse sollten messbar sein. Sie sind für die Evaluierung des Projekts wichtig. Zu vermeiden ist jedenfalls, dass unter diesem Kapitel die Aktivitäten im Projekt wiederholt aufgelistet werden. **Beispiel Ergebnis bzw. Nutzen:** Aufbau eines Innovationsnetzwerks und Begleitung von der Idee bis zur Umsetzung.

Im Anschluss an die Beschreibung von Ergebnis bzw. Nutzen des Arbeitspakets sind in der DFP „**Indikatoren und Ergebniswerte**“ für den Durchführungszeitraum von LIN bzw. LIP frei zu definieren. **Beispiel für Indikatoren und Ergebniswerte:** Innovator:innen, die von der Idee bis zur Umsetzung begleitet werden (Einheit: Anzahl der Projekte): 5 pro Jahr optimaler Weise direkt in Zusammenhang gesetzt mit den GSP Indikatoren.

Sie haben die Möglichkeit, zu den Arbeitspaketen weitere **beschreibende Unterlagen** hochzuladen. Dies ist jedoch kein Pflichtfeld.

3.3.4.4 Aktivität

Für 77-03-BML-FG-2.1-LIN:

- Im Arbeitspaket „Pauschalbetrag für Personalkosten“ ist für die darunterliegenden Aktivitäten die Kostenart VKO (Vereinfachte Kostenoption) auszuwählen.

- Im Arbeitspaket „Sachkosten für externe Expertise“ ist in der standardisierten Aktivität die Kostenart Sachkosten auszuwählen.

Für 77-03-BML-FG-2.2-LIP:

Ein Arbeitspaket kann mehrere inhaltlich zusammenhängende Aktivitäten umfassen. Die Aufgliederung des Projekts in mehrere Ebenen ist erforderlich, weil die Kostendarstellung auf der untersten Ebene – Aktivitäten – erfolgen muss. Bitte erstellen Sie eine genaue inhaltliche Beschreibung der Aktivität(en) im Rahmen der Arbeitspakete.

Für **alle drei Maßnahmen in der DFP** relevant:

Kostenarten: Man unterscheidet:

- **Investitionskosten,**
- **Sachkosten** und **Personalkosten,** oder
- **Vereinfachte Kostenoptionen (VKO).**

Nicht bei jedem Fördergegenstand sind alle Kostenarten förderfähig, diese werden vom Einreichsystem entsprechend der Verfügbarkeit laut SRL LE-Projektförderungen angezeigt.

Investitionskosten berücksichtigen Aufwendungen für die Anschaffung oder Herstellung von Wirtschaftsgütern.

Zu den **Sachkosten** zählen Kosten für externe Dienstleistungen und sonstige Leistungen, für die Anschaffung geringwertiger Wirtschaftsgüter, Abschreibungskosten für vorübergehend im Projekt genutzte Wirtschaftsgüter sowie Reisekosten. Ebenso sind Arbeitsleistungen, die durch Personen erbracht werden, die Teil der förderwerbenden Person sind und für die mangels Anstellungsverhältnis weder interne, noch externe Personalkosten anfallen, zum Selbstkostensatz in Form von Sachkosten zu beantragen.

Personalkosten sind Aufwendungen, die durch den Einsatz des eigenen Personals (inklusive freie Dienstnehmer:innen) der förderwerbenden Person im Projekt entstehen. Als externe Personalkosten werden zugekaufte Personalleistungen von verbundenen Unternehmen bezeichnet (siehe dazu § 65 Abs. 6 GSP-AV). Es handelt sich um Kosten, für die in der Abrechnung eine Rechnung gelegt wird. Es sind jedoch sämtliche Vorgaben für Personalkosten (bspw. Personalkostenobergrenze für Stundensatzberechnung, Zeitaufzeichnungen) einzuhalten. In der DFP ist in der Kostendarstellung des Förderantrages das Kennzeichen „ext. Mitarbeiter:in“ zu setzen. Nähere Informationen zur Definition und Abrechnung von Personalkosten entnehmen Sie dem [Informationsblatt Personalkosten](#).

Vereinfachte Kostenoptionen (VKO): Im Fall der Fördermaßnahme 77-03 treffen die VKO zum einen bei **77-03-BML-FG-1** für die Pauschale für die Erarbeitung des Aktionsplans sowie bei **77-03-BML-FG-2.1-LIN** für die Pauschale für das Innovationsunterstützungsnetworkmanagement, inklusive der Restkostenpauschale für alle sonstigen Kosten wie Büro, externe Expertise, Veranstaltungsräume zu. VKO werden **ohne Nachweis von Rechnungen abgerechnet**. Dafür müssen die vereinbarten Leistungen und Meilensteine nachgewiesen werden. Dafür ist jährlich ein Fortschrittsbericht bei der BST fristgerecht einzureichen.

Nähere Informationen zu den Kostenarten sind in den Informationsblättern zu den „Kosten“ und zu den „Personalkosten“ enthalten.

Hinweis:

Unter einer **Restkostenpauschale**, die im Rahmen dieser Fördermaßnahme unter Punkt 17.2.2.1 (LIN) zusätzlich zur Pauschale für Personalkosten als VKO in Anspruch genommen werden kann (35% Restkostenpauschale in der Höhe von 24.500 EUR pro Jahr) versteht man alle sonstigen **Kosten wie etwa Büroinfrastruktur, Veranstaltungsräume, externe Expertise**.

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.

3.4 Kostendarstellung

In der Kostendarstellung sind alle voraussichtlichen und von Ihnen angeführten Gesamtkosten für das Projekt, aufgliedert nach den zulässigen Kostenarten, auf Aktivitätsebene darzustellen. Im Rahmen des **DFP-Handbuchs** unter dem Punkt „Kostendarstellung“ finden Sie Informationen zum Aufbau der Kostendarstellung und wie die Befüllung ausgeführt werden kann.

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

Für 77-03-BML-FG-2.1-LIN relevant: Im Rahmen der standardisierten Aktivität „Pauschbetrag für Personalkosten“ werden VKO-Kategorien/VKO Unterkategorie angegeben. Pro Jahr muss bei den VKO jeweils eine eigene VKO Unterkategorie ausgewählt werden: Maximal 1 Einheit (Vollzeitäquivalent VZÄ) pro Jahr, mindestens 0,5 VZÄ pro Jahr. Hier ist eine Planung pro Jahr vorzunehmen: Jahr 1 bis Jahr 3 stehen zur Verfügung.

Die Person bzw. die Personen, die für das VZÄ im Rahmen eines LIN (77-03-BML-FG-2.1-LIN) vorgesehen ist/sind, muss/müssen bei der förderwerbenden Person, sprich bei der Kooperation selbst (z.B. Verein) oder bei einem:einer der Kooperationspartner:innen angestellt sein oder einen freien Dienstvertrag abgeschlossen haben. Ein Werkvertrag ist nicht zulässig. Das VZÄ kann auf 2 bis max. 3 Personen aufgeteilt werden, um die Koordination/Abstimmung innerhalb des Innovationsmanagements zu gewährleisten.

Fördersätze:

Für **77-03-BML-FG-1** und **77-03-BML-FG-2.1-LIN** relevant: Im Rahmen der vorliegenden Förderung wird grundsätzlich ein Fördersatz von 100% angenommen. Dieser ist als Default-Wert im System hinterlegt und nicht abänderbar.

Für **77-03-BML-FG-2.2-LIP** relevant: Für Sach- und Personalkosten gilt ein Fördersatz von 100%. Für Investitionen gilt allerdings ein Fördersatz von 65%.

3.4.1 Förderfähige Kosten

Tabelle 3: Förderfähige Kosten

| Maßnahme in DFP | Förderfähige Kosten |
|---|--|
| 77-03-BML-FG-1: Regionaler Ideenfindungs- und Weiterentwicklungsprozess | Sach- und Personalkosten (regionaler Ideenfindungs- und Weiterentwicklungsprozess inkl. Projektskizze) <u>sowie</u> VKO-Pauschale (Aktionsplan) |
| 77-03-BML-FG-2.1-LIN: Ländliches Innovationsunterstützungsnetzwerk (LIN) | VKO-Pauschale für das LIN (diese bezieht sich auf Personalkosten, sowie eine Restkostenpauschale für sonstige Kosten) <u>oder</u> Sachkosten für die externe Expertise |
| 77-03-BML-FG-2.2-LIP: Ländliche Innovationspartnerschaft (LIP) | Sach- und Personalkosten sowie Investitionskosten im untergeordneten Ausmaß von maximal 20% |

Für 77-03-BML-FG-2.2-LIP relevant: Bitte beachten Sie, dass die Personalkosten für die Koordination bzw. das Projektmanagement des LIP-Projektes 20% der Gesamtkosten

nicht überschreiten dürfen. Weitere Personalkosten können den einzelnen Arbeitspaketen für die Umsetzung zugeordnet werden. Die an der Kooperation (förderwerbende Person) beteiligten Kooperationspartner:innen sollen an der Bearbeitung/Entwicklung der LIP mit eigenen, operativen Leistungen wesentlich beteiligt sein und entsprechende Kosten abrechnen. Nur notwendige fachliche Tätigkeiten oder Expertisen, die die Kooperation nicht selbst leisten kann, können extern zugekauft werden.

Hinweis:

Werden in einem Projekt Leistungen von verbundenen Unternehmen und Partnerunternehmen oder von Vereinen, Personengesellschaften und Unternehmen erbracht, deren Organe oder Gesellschafter sowohl beim Förderwerber als auch beim Auftragnehmer eine Funktion innehaben, sind ausschließlich Selbstkosten ohne Gewinnaufschläge förderfähig.

Liegt eine Verbundenheit vor, so 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.

3.4.2 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 EUR (netto), ausgenommen Nächtigungskosten;*
- 3. Kosten für eine zusammengehörige Leistung mit einem Rechnungsbetrag von über 5.000 EUR (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, ausgenommen Kosten für Ernteversicherungen, in der Fördermaßnahme 47-24;*
7. *Kosten für leasingfinanzierte Investitionsgüter, ausgenommen die vom Förderwerber für die Sektormaßnahmen Obst und Gemüse im Durchführungszeitraum und für Projektmaßnahmen im für die Förderperiode geltenden Abrechnungszeitraum gezahlten Leasingraten, abzüglich der Finanzierungskosten;*
8. *Nicht bezahlte Rechnungs-Teilbeträge (zB Schadenersatzforderungen, Garantieleistungen, Skonti, Rabatte, Haftrücklässe etc.);*
9. *Repräsentationskosten, Kosten für Verpflegung und Bewirtung, es sei denn, die Projektnotwendigkeit dieser Kosten wird plausibel begründet;*
10. *Kosten für Investitionen, die allein der Erfüllung gesetzlicher Standards und Auflagen dienen;*

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

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

3.4.3 Beihilferechtliche Grundlagen

*Gemäß Punkt 17.6.3 der SRL LE-Projektförderungen gilt: Die Förderung von beihilferelevanten Projekten oder Arbeitspaketen außerhalb des Agrarsektors erfolgt auf Basis einer nach der Rahmenregelung genehmigten staatlichen Beihilfe. Zusätzlich sind die Vorgaben gemäß Punkt 1.7.5.5 SRL LE-Projektförderungen zu beachten. Projekte müssen daher im **ländlichen Gebiet** umgesetzt werden oder dem ländlichen Gebiet zugutekommen.*

Damit ist grundsätzlich ein Fördersatz von 100% möglich. Für Investitionen gilt allerdings ein Fördersatz von 65%. Zusätzlich sind die allgemeinen Voraussetzungen der

genehmigten staatlichen Beihilfe – siehe Punkt 1.7.5.5 iVn Punkt 1.7.5.1 der SRL LE-Projektförderungen – 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**. Bei **großen Unternehmen** ist zusätzlich der Anreizeffekt dahingehend zu prüfen, ob das Projekt ohne die Beihilfe entweder nicht, nur in geringerem Umfang oder auf andere Weise umgesetzt worden wäre.

Werden diese allgemeinen beihilferechtlichen Voraussetzungen nicht erfüllt, kann im Einzelfall laut Punkt 1.7.5.2 der SRL LE-Projektförderungen die Gewährung der Förderung als de-minimis-Beihilfe erfolgen, soweit die Voraussetzungen dafür gegeben sind.

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.

3.4.4 Begründung der Kosten

Zur Begründung der Kosten (Kostenplausibilisierung) siehe Informationsblatt „Begründung der Kosten (Kostenplausibilisierung)“.

Die Entscheidung, ob die Plausibilisierung der Kosten beim **Förderantrag oder** beim **Zahlungsantrag** gemacht wird, ist von der förderwerbenden Person in der DFP im Rahmen der Kostendarstellung zu treffen.

Hinweis:

Wenn Sie sich für die **Variante „Zahlungsantrag“** entscheiden, ist beim Förderantrag eine **begründete Kostenschätzung** erforderlich, aus der die geplante Tätigkeit als auch die Aufschlüsselung der Kosten ersichtlich ist. Die Eingabe erfolgt ebenfalls in der DFP.

Eine begründete Kostenschätzung bedeutet, dass die Kosten weiterhin so detailliert wie möglich dargestellt werden und für die BST nachvollziehbar sind. Es muss dargestellt werden, auf welcher Basis die Kostenschätzung erfolgte, z.B. Vorlage einer

unverbindlichen Preisauskunft oder Verweis auf ein bereits abgerechnetes oder anderes vergleichbares Projekt.

Zum Zeitpunkt des Zahlungsantrags sind die Kosten gemäß den Vorgaben des Punktes 3 „Methoden zur Kostenbegründung“ aus dem Informationsblatt zur „Begründung der Kosten (Kostenplausibilisierung)“ zu begründen (zu plausibilisieren). Werden dann nicht die geforderten Plausibilisierungsunterlagen vorgelegt, erfolgt eine Kürzung der förderfähigen Kosten der nicht plausibilisierten Leistung im Ausmaß von mindestens 25%.

3.4.5 Kostenobergrenzen und Pauschalen

Tabelle 4: Kostenobergrenzen/Pauschalen

| Maßnahme in DFP | VKO-Pauschalen | Kostenobergrenzen |
|---|---|--|
| 77-03-BML-FG-1: Regionaler Ideenfindungs- und Weiterentwicklungsprozess | Aktionsplan: 10.000 EUR | Projektskizze: max. 15.000 EUR Gesamt Pauschale und Kosten: max. 25.000 EUR |
| 77-03-BML-FG-2.1-LIN: Ländliches Innovationsunterstützungsnetzwerk (LIN) | 70.000 EUR p.a für max. ein VZÄ + 35% Restkostenpauschale: 24.500 EUR p.a., ist in Summe 94.500 EUR p.a. Gesamt 283.500 EUR für 3 Jahre | <u>Alternativ:</u> externe Expertise in der Höhe von maximal 25.000 EUR p.a. Maximal 75.000 EUR für 3 Jahre |
| 77-03-BML-FG-2.2-LIP: Ländliche Innovationspartnerschaft (LIP) | | Maximal 350.000 EUR |

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 Projektausfinanzierung

Im Falle einer Förderquote von weniger als 100% ist die Ausfinanzierung des Projekts nachzuweisen (z.B. bei einer LIP mit Investitionskosten). Mit den Abfragen zur Projektfinanzierung wird bezweckt, dass der erforderliche Finanzierungsbedarf aufgezeigt wird. Nur wenn die Gesamtfinanzierung des Projekts auch tatsächlich sichergestellt ist, kann eine Förderung vergeben werden.

3.5.2.1 Erforderlicher Finanzierungsbedarf

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

3.5.2.2 Finanzierung

Leasing

Erfolgt die Anschaffung des Investitionsgutes im Rahmen eines Leasingvertrags, so sind nicht die gesamten Anschaffungskosten, sondern lediglich jene Leasingraten förderfähig, die innerhalb der Projektlaufzeit anfallen und mit dem Zahlungsantrag eingereicht werden. Im Falle von LE-Projektförderungen ist eine Abrechnung bis zum 30. Juni 2029 zulässig.

Unbare Eigenmittel

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

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

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

Unbare Eigenleistungen können allerdings nicht direkt gefördert werden. Das heißt, die Förderung übersteigt nie jenen Betrag, der über Rechnungen belegt ist. Das bedeutet, dass die Anrechenbarkeit von unbaren Eigenleistungen nur bei Projekten Sinn macht, deren Förderintensität unter 100% liegt, was bei dieser Fördermaßnahme lediglich bei LIPs mit Investitionen der Fall sein könnte.

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 für eine gültige Einreichung vorliegen, andernfalls kann der Antrag nicht eingereicht werden!

- Name und Anschriften der förderwerbenden Person.
- Betriebs- 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 (für Unternehmen mit Betriebsnummer relevant).
- Finanzierungsplan.
- Inhaltliche Projektbeschreibung inkl. Arbeitspaketen und Aktivitäten.
- Zeitplan für die Umsetzung.

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

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

Hinweis:

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

Die BST fordert die fehlenden Unterlagen mit einer Frist nach.

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

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

Nach Einreichung des Förderantrags erhält die förderwerbende Person eine Bestätigung der Einreichung und den zuerkannten Kostenanerkennungstichtag.

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.

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 nötig ist oder eine bessere Zielerreichung gegeben ist oder weniger Fördermittel benötigt werden.

Als wesentliche Änderungen gelten:

- Zusätzliche Aktivitäten/Arbeitspakete mit Kostenerhöhungen.
- Zusätzliche Arbeitspakete mit Kostenumschichtungen.
- Kostenumschichtungen aufgrund des Wegfalls von Arbeitspaketen.
- Kostenerhöhungen: Diese sind nur in Ausnahmefällen im untergeordneten Ausmaß möglich (z.B. versunkene Kosten aufgrund der COVID-Pandemie).

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 und müssen spätestens mit dem Zahlungsantrag gemeldet und beantragt werden.

Unwesentliche Projektänderungen sind:

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

4.2 Projektgenehmigung

Die Phase der Projektgenehmigung umfasst die Überprüfung der Fördervoraussetzungen und das Auswahlverfahren. Entsprechend den daraus resultierenden Ergebnissen entscheidet die BST auf Basis der Bewertung des dafür eingesetzten Auswahlgremiums 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 Beschreibung unter Kapitel 4.3). Zusätzlich zu den in der SRL genannten Auflagen können im Genehmigungsschreiben noch weitere projektspezifische Auflagen gemacht werden.

4.2.1 Auswahlkriterien

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

Die für die Fördermaßnahme geltenden Auswahlkriterien werden in Tabelle 5 zusammengefasst und im Dokument „Auswahlverfahren und Auswahlkriterien für Projektmaßnahmen im Rahmen des GAP-Strategieplan Österreich 2023-2027“ (siehe [Informationsportal der AMA zu Sektor- und Projektmaßnahmen](#)) im Detail beschrieben. **Für die Bearbeitung steht eine Word-Vorlage zur Verfügung ([77-03-BML-FG-1](#), [77-03-BML-FG-2.1-LIN](#), [77-03-BML-FG-2.2-LIP](#)).**

Zu beachten ist, dass im Falle der Einreichung von [77-03-BML-FG-2.1-LIN](#) oder [77-03-BML-FG-2.2-LIP](#) jedenfalls der Aktionsplan passend in den Förderantrag zu integrieren ist, sodass dieser im Rahmen der Bewertung der Auswahlkriterien mitbewertet werden kann. Es empfiehlt sich, den Aktionsplan auch als Upload dem Förderantrag beizulegen.

Tabelle 5: Auswahlkriterien

| Maßnahmen in der DFP | Hauptkriterien |
|---|---|
| 77-03-BML-FG-1: Regionaler Ideenfindungs- und Weiterentwicklungsprozess | <ol style="list-style-type: none"> 1. Relevanz und Nachvollziehbarkeit des Ideenfindungs- und Weiterentwicklungsprozesses für die Region. 2. Qualität der Zusammensetzung der Trägerorganisation (inkl. Begleitgremium) zur Durchführung des Ideenfindungs- und Weiterentwicklungsprozesses in der Region. 3. Qualität des geplanten Prozessvorschlags für den Ideenfindungs- und Weiterentwicklungsprozess in der Region. 4. Geplante Einladung und Einbindung der Zielgruppen für den Ideenfindungs- und Weiterentwicklungsprozess in der Region. |
| 77-03-BML-FG-2.1-LIN: Ländliches Innovationsunterstützungsnetzwerk (LIN) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mehrwert/Nutzen für die Region (ökonomisch, ökologisch und sozial). 2. Erhöhung von Diversität und Chancengleichheit in der Region. 3. Forcierung der Zusammenarbeit und des Multi-Akteurs-Ansatzes in der Region und darüber hinaus entlang von Wertschöpfungsketten, vorzugsweise über Bereiche hinweg. 4. Zusammenarbeit zwischen agrarischen und außeragrarischen Akteur:innen. 5. Erhöhung der Innovationsfähigkeit der Region, Stärkung der Innovationskultur in der Region. 6. Qualität der Dauerhaftigkeit. 7. Qualität der Einreichung. |
| 77-03-BML-FG-2.2-LIP: Ländliche Innovationspartnerschaft (LIP) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mehrwert/Nutzen für die Region (ökonomisch, ökologisch und sozial). 2. Erhöhung von Diversität und Chancengleichheit in der Region. 3. Forcierung der Zusammenarbeit und des Multi-Akteurs-Ansatzes in der Region und darüber hinaus entlang von Wertschöpfungsketten, vorzugsweise über Bereiche hinweg. 4. Zusammenarbeit zwischen agrarischen und außeragrarischen Akteur:innen. 5. Erhöhung der Innovationsfähigkeit der Region, Beitrag zur Innovationskultur in der Region. 6. Qualität der Dauerhaftigkeit. 7. Qualität der Einreichung. 8. Relevanz der LIP für die betroffenen Bereiche der Region, Beitrag zu Zielen/Bedarfen und Multiplizierbarkeit des Projekts. |

4.2.2 Auswahlverfahren

Förderanträge können im Rahmen von Aufrufen oder geblockten Verfahrenelektronisch über die DFP der [eAMA-Plattform](#) eingereicht werden. Tabelle 6 legt die Auswahlverfahren der drei Maßnahmen dar.

Tabelle 6: Auswahlverfahren

| Maßnahmen in der DFP | Auswahlverfahren | Punktzahl |
|---|---|--|
| 77-03-BML-FG-1: Regionaler Ideenfindungs- und Weiterentwicklungs-prozess | Auswahlverfahren mit Aufrufen oder geblocktes Verfahren; Auswahlgremium | Maximalpunktzahl: 12 Mindestpunktschwelle: 6 |
| 77-03-BML-FG-2.1-LIN: Ländliches Innovationsunterstützungsnetzwerk (LIN) | Auswahlverfahren mit Aufrufen oder geblocktes Verfahren; Auswahlgremium | Maximalpunktzahl: 29 Mindestpunktschwelle: 14 |
| 77-03-BML-FG-2.2-LIP: Ländliche Innovationspartnerschaft (LIP) | Auswahlverfahren mit Aufrufen oder geblocktes Verfahren; Auswahlgremium | Maximalpunktzahl: 33 Mindestpunktschwelle: 16 |

Die BST übernimmt bei den Sitzungen des Auswahlgremiums im Rahmen des Auswahlverfahrens eine moderierende Rolle, trifft jedoch keine Bewertungen von Projekten auf Basis der Auswahlkriterien. Dies wird von ausgewählten Expert:innen durchgeführt. Die Bundesländer werden von der BST zu fachlichen Stellungnahmen eingeladen und sind mit einer Vertretung (je nach Vorsitz im Rahmen der Landeshauptleute-Konferenz) im Auswahlgremium repräsentiert.

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 Kapitel 4.1).

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 Kostenanerkennungstichtag 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 GSP-AV (Abs.5):

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, welches unter folgendem Link einsehbar ist: <https://www.ama.at/dfp/foerderungen-fristen/massnahme-77-03-bml/merkblaetter-und-unterlagen>).

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 Behaltepflicht

Es gelten die Bestimmungen des § 72 GSP-AV (Punkt 1.5.4 der SRL LE-Projektförderungen).

§ 72. (1) Die geförderte Investition muss mindestens fünf Jahre nach der Abschlusszahlung an den Förderwerber von ihm innerhalb des Programmgebiets ordnungsgemäß und den Zielen oder Durchführungsbedingungen des jeweiligen Projekts entsprechend genutzt und instandgehalten werden.

(1a) Im Falle des Eintritts eines versicherbaren Elementarschadereignisses ist die geförderte Investition, die der Versicherungspflicht gemäß § 73 unterliegt, unter Heranziehung der Versicherungsleistung ehest möglich wieder zu errichten. Eine

neuerliche Förderung bereits geförderter Teile der Investition ist dabei innerhalb der Behalteverpflichtung ausgeschlossen. Wird die Instandsetzungsverpflichtung erfüllt, liegt kein Verstoß gegen Abs. 1 vor. Der Eintritt des Elementarschadereignisses ist gemäß § 14 zu melden.

(1b) Abweichend von Abs. 1 hat der Förderwerber den Betrieb einer im Rahmen der Fördermaßnahmen 73-10, 73-11, 73-16 oder 77-05 geförderten Infrastruktur, welche im allgemeinen Interesse genutzt wird, durch Abschluss oder Weiterführung eines Pachtvertrags oder einer sonstigen Nutzungsvereinbarung mit geeigneten Dritten sicherzustellen, sofern die Investition nicht von ihm selbst betrieben wird.

(2) [...]

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

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

Um den Förderzweck erfüllen zu können, muss eine geförderte Investition widmungsgemäß mindestens fünf Jahre von der förderwerbenden Person genutzt werden. Eine Nutzung durch Dritte ist nicht zulässig, ebenso wenig eine private Nutzung eines betrieblich angeschafften Investitionsgegenstandes, z.B. Nutzung einer geförderten Ferienwohnung für private Wohnzwecke.

Der Investitionsgegenstand muss ausreichend instandgehalten werden, sodass die Nutzung uneingeschränkt möglich ist. Gegebenenfalls ist ein Ersatz eines nicht mehr nutzbaren Gegenstandes erforderlich. Erhebliche Veränderungen am geförderten Investitionsgegenstand sind nicht erlaubt, wenn dadurch die ursprüngliche Zielsetzung nicht mehr gewährleistet ist.

Hinweis:

Die Behalteverpflichtung beginnt erst mit Tag der letzten Auszahlung für das Projekt und nicht bereits mit der Inbetriebnahme des Investitionsgegenstandes.

Im Falle eines Wechsels der förderwerbenden Person kann die Behalteverpflichtung übernommen werden, sofern der:die neue förderwerbende Person ebenfalls die Fördervoraussetzungen erfüllt.

Die Einhaltung der Behalteverpflichtung wird von der AMA stichprobenartig überprüft. Im Falle eines Verstoßes kommt es zu einer teilweisen Rückforderung (Näheres siehe Informationsblatt „Sanktionen“).

4.3.5 Versicherungspflicht

Es gelten die Bestimmungen des § 73 GSP-AV (Punkt 1.5.4 der SRL LE-Projektförderungen).

§ 73. Für eine im Rahmen einer Projektmaßnahme geförderte Investition in ein Gebäude oder in eine unbewegliche Anlage oder Einrichtung, die sich in einem Gebäude befindet, muss für die Dauer der Behalteverpflichtung eine Versicherung gegen Elementarschäden abgeschlossen werden, soweit dafür am Markt eine Versicherung zu erschwinglichen Kosten angeboten wird. Diese Auflage gilt nicht für die Fördermaßnahmen 73-12, 73-13 und 73-14.

Für Gebäudeinvestitionen und unbewegliche Investitionsgegenstände innerhalb eines Gebäudes ist eine Versicherung gegen Elementarschäden abzuschließen. Damit soll gewährleistet werden, dass die förderwerbende Person bei Zerstörung des Gegenstandes aufgrund höherer Gewalt die Investition wiederbeschaffen und folglich nutzen kann.

Je nach Investitionsgegenstand muss das geförderte Objekt innerhalb der Behalteverpflichtung in der Polizzae aufscheinen (z.B. Neubauten) oder es muss nachvollziehbar sein, dass das geförderte Objekt auf Grund der Höhe der Versicherungssumme mit der bestehenden Polizzae abgedeckt wird. Bei Neubauten muss eine neue bzw. angepasste Versicherungspolizzae vorliegen; bei Umbauten, bei denen sich die Außenmaße geändert haben, ist ebenfalls eine Anpassung der Versicherungspolizzae notwendig.

Spätestens bei der Endauszahlung muss eine entsprechende gültige Polizzae vorliegen. Sofern die Vertragsdauer der Polizzae nicht die gesamte Behalteverpflichtung abdeckt, ist die förderwerbende Person verpflichtet, den Versicherungsvertrag rechtzeitig zu verlängern.

4.3.6 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, Kapitel Geschlechtergerechte Sprache.

4.3.7 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 (z.B. bei investiven Projekten ein gesondertes Anlagenkonto in der Anlagenbuchhaltung, gesonderte Aufwandskonten, separates Bankkonto für alle projektrelevanten Zahlungsaus- und -einzüge);*
- 3. nicht buchführungspflichtige Förderwerber, die im privatwirtschaftlichen Bereich tätig sind und eine Einnahmen/Ausgaben-Rechnung führen, in Abstimmung mit der Bewilligenden Stelle eine Projektkostenabgrenzung durchführen, sofern diese im Rahmen der bestehenden Aufzeichnungen mit vertretbarem Aufwand möglich ist;*
- 4. nicht buchführungspflichtige Förderwerber, die im öffentlich-rechtlichen Bereich tätig sind und eine Einnahmen/Ausgaben-Rechnung führen, in Abstimmung mit der Bewilligenden Stelle eine geeignete Projektkostenabgrenzung im Rahmen der geltenden Regelungen (zB Anlagenkonto, Zusatz zum Dienstvertrag, gesondertes Projekt zur Abgrenzung der förderfähigen Kosten im Rahmen der außerordentlichen Haushaltsführung/ Kameralistik) vornehmen.*

Da viele förderwerbende Personen keine Bücher führen müssen, gilt eine abgestufte Verpflichtung, in welcher Form die Vorgänge zum Projekt in bestehenden Aufzeichnungen von anderen Geschäftsvorgängen abgegrenzt dargestellt werden sollen. Nur wenn keine

Möglichkeit zur Abgrenzung gegeben sind, kann das schlüssige Belegverzeichnis des Zahlungsantrags akzeptiert werden.

4.3.8 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.

4.3.9 Aufbewahrung der Unterlagen

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

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

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

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

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

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

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

4.3.11 Maßnahmenpezifische Auflagen

Die Auflagen im Rahmen der Fördermaßnahme werden in den **Punkten 17.4.15-17.4.26 der SRL** festgelegt und sind jedenfalls einzuhalten. Sie werden im Genehmigungsschreiben festgehalten und sind **im Projektverlauf nachzuweisen**. Im Genehmigungsschreiben können zusätzlich zu den in der Folge genannten Auflagen noch weitere projektspezifische Auflagen gemacht werden.

Für die Maßnahme 77-03-BML-FG-1 relevant:

- In Bezug auf die Trägerorganisation: Im Fall von Beteiligungen von Akteur:innen, die nicht im ländlichen Gebiet liegen, müssen die Aktivitäten dem ländlichen Gebiet zu Gute kommen. Dies ist im Fortschrittsbericht bzw. im zugeordneten Zahlungsantrag nachzuweisen.
- Der gesamte Prozess ist darauf ausgelegt, eine Projektskizze und in weiterer Folge einen konkreten Aktionsplan für die Umsetzung eines LIN oder einer LIP zu generieren, die dann integrale Bestandteile für eine weitere Förderung sind:
 - Grundsätzlich sollte vor Durchführung des Prozesses und der Förderantragstellung für 77-03-BML-FG-1 entschieden werden, ob dieser auf die Entwicklung eines LIN oder einer LIP ausgerichtet ist (*beim Aufruf für FG1 vom 16. Juni 2025 bis 15. September 2025 gilt diese Bestimmung nicht; es wird nur die Ausrichtung auf Ländliche Innovationspartnerschaften LIP gefördert*).
 - Es besteht jedoch auch die Möglichkeit, die Stoßrichtung ergebnisoffen mit den Stakeholdern zu diskutieren. In diesem Fall muss die Entscheidung spätestens am Ende des Prozesses für eine Projektskizze für ein LIN oder eine LIP getroffen werden (*beim Aufruf für FG1 vom 16. Juni 2025 bis 15. September 2025 gilt diese Bestimmung nicht; es wird nur die Ausrichtung auf Ländliche Innovationspartnerschaften LIP gefördert*).
- Der strategische Ansatz für die Umsetzung des Innovationsunterstützungsnetzwerkes ist unter Berücksichtigung der Prinzipien des Smart-Village-Konzeptes zu erarbeiten. Da sich die Smart-Village-Prinzipien mit den intendierten Charakteristika eines LIN decken, gilt die Fördervoraussetzung als erfüllt, wenn diese Intention mit dem Aktionsplan verfolgt wird. Die Smart Village Prinzipien können Sie der beiliegenden Unterlage „Fact Sheet Smart Village für die Fördermaßnahme Ländliche Innovationssysteme 77-03“ (77-03-BML-FG-1, 77-03-BML-FG-2.1-LIN, 77-03-BML-FG-2.2-LIP) entnehmen.
- Im Rahmen des innovativen regionalen Ideenfindungs- und Weiterentwicklungsprozesses wird die geeignetste Projektskizze unter Einbindung der jeweiligen Regionsvertreter:innen erarbeitet.
- Es muss ein regionales Begleitgremium eingerichtet werden. Für die Heterogenität des regionalen Begleitgremiums gibt es laut Punkt 17.4.19 der SRL die Vorgabe von einem Mindestanteil für beide Geschlechter von jeweils 40%, und einen Mindestanteil von Jugendlichen und jungen Erwachsenen (bis 25 Jahre) von 20%.

Dies ist im Fortschrittsbericht bzw. im zugeordneten Zahlungsantrag nachzuweisen.

- Die zuständige Stelle der Landesregierung und die BST sind im Prozess sowie im Begleitgremium geeignet einzubinden. **Die Ansprechstellen in den Bundesländern können bei der BST angefragt werden.**
- Für die ausgewählte Projektskizze ist eine Bestätigung des Begleitgremiums erforderlich.
- Bei der Planung von LIPs ist – sofern regional vorhanden – das Innovationsunterstützungsnetzwerk (LIN) einzubinden.

Die BST wird konkret vom Team Regionale Innovationssysteme der FFG repräsentiert und übernimmt hier eine Beobachtungs- und Beratungsfunktion, um die Durchführung des Prozesses entsprechend der Intention der Fördermaßnahme zu gewährleisten und daraus Erfahrungen für weiterführende Förderungen zu sammeln.

Für die Maßnahme 77-03-BML-FG-2.1-LIN relevant:

- In Bezug auf die regionale Kooperation: Im Fall von Beteiligungen von Akteur:innen, die nicht im ländlichen Gebiet liegen, müssen die Aktivitäten dem ländlichen Gebiet zu Gute kommen. Dies ist im Fortschrittsbericht bzw. im zugeordneten Zahlungsantrag nachzuweisen.
- Nachweis über ein Stundenausmaß der Unterstützung des Innovationsnetzwerks (LIN) von mindestens einem halben Vollzeitäquivalent (mindestens 860 Solljahresarbeitsstunden).
- Der Aktionsplan für die Umsetzung des LIN ist in Meilensteine zu untergliedern. Die BST wird mithilfe der Meilensteine den Fortschritt des Projekts monitoren und evaluieren, gegebenenfalls auch das Projekt vor Ende der Laufzeit beenden.
- Jährlich ist von der förderwerbenden Person ein Fortschrittsbericht bei der BST fristgerecht einzureichen.
- Die Ergebnisse und Erfahrungen aus der Arbeit des LIN müssen veröffentlicht und verbreitet werden, insbesondere im Rahmen der nationalen und europäischen GAP-Netzwerke (z. B. Projektdatenbank der GSP-Vernetzungsstelle). Eine Beschreibung der Aktivitäten ist in den Berichten beizulegen.
- Unter Punkt 17.4.26 (SRL LE-Projektförderungen) sind **folgende 6 Tätigkeiten** des LIN angeführt, die im Projektverlauf entsprechend nachzuweisen sind (sprich Tätigkeiten, die vom Innovationsvernetzungsmanagement als personelle Kapazität des LIN als Mindestanforderung durchzuführen sind):
 1. **Bedarfe in und relevante Trends für die Region erheben unter Berücksichtigung von relevanten übergeordneten Strategien für die Region** (Anteil 10% des VZÄ-Anteils), nachzuweisen durch:
 - beispielsweise durch die Anwendung eines Trend- und Zukunftsraders oder durch Anwendung vergleichbarer Analysen mit dem Ziel, die Aktivitäten des LIN auf langfristigen Impact auszurichten. Diese Erhebung/Analyse ist

spätestens bis zum Ende des zweiten Projektjahres vorzunehmen und im Rahmen des Fortschrittsberichts nachzuweisen. Die genannte Anwendung ist von Grund auf neu zu erstellen oder es sind bereits bei der Erstellung des Aktionsplans (FG 1 Ideenfindungs- und Weiterentwicklungsprozess) durchgeführte Trend-/Zukunftsanalysen zu aktualisieren. Es ist zu beachten, dass immer ein Bezug zu den im LIN gesetzten Aktivitäten und Bedarfen in der Region hergestellt wird.

- Auswertung von relevanten übergeordneten Strategien für die Region im Hinblick auf vorhandene Bedarfe sowie relevante Trends für die Region. Diese Auswertung ist durchzuführen einmal spätestens bis zum Ende des ersten Projektjahres und ein Update im Falle von neuen relevanten übergeordneten Strategien oder der Überarbeitung der übergeordneten Strategien. Auch sollen im Rahmen der Tätigkeit des LIN identifizierte Bedarfe aus der Region (z.B. im Rahmen von Workshops) erfasst und ausgewertet werden. Die Auswertung ist im Rahmen des Fortschrittsberichts darzustellen. Dabei ist zu erläutern, welchen Einfluss die identifizierten Bedarfe und Trends auf die Arbeit des LIN haben.

2. Vernetzung von im Innovationskontext neuartigen, unterschiedlichsten Akteurinnen und Akteuren in der Region/im Bundesland/über Bundeslandgrenzen hinweg, um langfristig weitere Ländliche Innovationspartnerschaften (LIPs) [oder innovative Umsetzungsprojekte oder Konzepte⁶] zu etablieren (20% des VZÄ-Anteils), nachzuweisen durch:

- Das Aufsetzen und die laufende Aktualisierung einer Stakeholder-/Akteur:innen-Analyse (in geeigneter Darstellungsform).
- Darauf aufbauend: Regelmäßige Bedarfserhebung und Dokumentation der Ergebnisse innerhalb der Stakeholder/Akteur:innen, die identifiziert wurden mit dem Ziel „matching“ gezielt voran zu treiben.
- Aktivitäten zur Etablierung (für das Fördergebiet neuer) regelmäßig stattfindender Vernetzungsformate (analog/digital mit Co-Creation-Elementen) und die Dokumentation dieser (mind. 3 Aktivitäten im Durchschnitt pro Jahr).

3. Entwicklung von innovativen Prozessen und Projekten bis zur beratenden Unterstützung bei der Formulierung von Projektanträgen und Begleitung bis zum Abschluss des Förderprojekts (LIP) (40% des VZÄ-Anteils) nachzuweisen durch:

- Bereitstellung von Informations- und Beratungsmaterialien.
- Gesprächsprotokolle oder Ergebnisdokumentation (laufend) von Personen mit innovativen Projektideen inkl. Dokumentation von Lernerfahrungen. (Einverständnis beim Begünstigten ist einzuholen). Alternativ ist eine Bestätigung des Begünstigten und des Beraters zum Beratungskontakt vorzulegen.
 - o Mind. 30 Beratungskontakte im Durchschnitt pro Jahr.
 - o Regelmäßige Sammlung und Dokumentation von Lernerfahrungen aus dem LIN und eventuell LIPs.

⁶ Formulierung in der Klammer ist neu bzw. noch nicht in der SRL LE-Projektförderungen enthalten und wird bei der nächsten SRL LE-Projektförderungen als Präzisierung ergänzt.

4. **Teilnahme an professionellen und hochwertigen Schulungen/Vorträgen und Coachings, die spezifisch für in LIN tätigen Akteurinnen und Akteure bzw. für Koordinatorinnen und Koordinatoren der LINS relevant sind (5% des VZÄ-Anteils), nachzuweisen durch:**
 - Insbesondere Orientierung am Kompetenzprofil für Innovationsmanager:innen (siehe „Handbuch Schritt für Schritt zum Innovationsnetzwerk“, S. 79-81) sowie durch Beschreibung der relevanten Bezüge zwischen eigener Tätigkeit und der ausgewählten Schulung/des Vortrags oder Coachings.
 - Nachweis von mind. 2 relevanten Weiterbildungsangeboten pro Jahr (Teilnahmebestätigungen) sowie Nachweis der praktischen Anwendung der Schulung/des Vortrags/des Coachings im Rahmen des LIN im Laufe der Projektdauer.

5. **Teilnahme und Mitarbeit an Vernetzungsaktivitäten des GAP-Netzwerks u.a. zur Vernetzung der LINS und der LIPs auf nationaler Ebene, um langfristig ein nationales Netzwerk zu etablieren (10% des VZÄ-Anteils), nachzuweisen durch:**
 - Teilnahmebestätigungen bei Veranstaltungen des GAP-Netzwerks (mind. einmal pro Jahr).
 - Austausch mit Managements im regionalen Kontext (z.B. anderen LINS, LEADER-Managements, Leerstandsmanagements, KEM/KLAR-Managements, Standortagenturen, Cluster-Managements usw.) (durchschnittlich einmal pro Jahr).
 - Beitrag von Inhalten für diverse Medien des GSP Netzwerks (mind. einmal pro Jahr).

6. **Sichtbarmachung und Öffentlichkeitsarbeit für die Aktivitäten des LIN sowie Verbreitung der Ergebnisse und Erkenntnisse der LIPs insbesondere aus der Region (15% des VZÄ-Anteils), nachzuweisen durch:**
 - Durchführung einer adäquaten und zeitgemäßen Medienarbeit durch Etablierung zielgruppengerechter Kommunikationskanäle und regelmäßige Bespielung dieser (z.B. Podcasts, kurze Projekt-Dossiers usw.) mit der Arbeit des LIN und der vorhandenen Ergebnisse und Erkenntnisse der LIPs.
 - Medienbeobachtung und Update eines Medienspiegels.
 - Initiierung eines Workshops/Webinars usw. (1x im Durchschnitt pro Jahr), in dem die Arbeit des LIN dargestellt wird (Einladung u.a. auch an überregional tätige Akteur:innen und Institutionen).

Werden die vorgeschriebenen Tätigkeiten im Rahmen der gesamten Projektlaufzeit nicht in vollem Umfang durchgeführt, wird die angeführte Prozentangabe des VZÄ der betreffenden Tätigkeit für die anteilige Kürzung der Pauschale herangezogen.

Für die Maßnahme 77-03-BML-FG-2.2-LIP relevant:

- In Bezug auf die regionale Kooperation: Im Fall von Beteiligungen von Akteur:innen, die nicht im ländlichen Gebiet liegen, müssen die Aktivitäten dem ländlichen Gebiet zu Gute kommen. Dies ist im Fortschrittsbericht bzw. im zugeordneten Zahlungsantrag nachzuweisen.

- Der Aktionsplan für die Umsetzung einer LIP ist in Meilensteine zu untergliedern. Die BST wird mithilfe der Meilensteine den Fortschritt des Projekts monitoren und evaluieren, ggf. auch das Projekt vor Ende der Laufzeit beenden.
- Jährlich ist von der förderwerbenden Person ein Fortschrittsbericht bei der BST fristgerecht einzureichen.
- Die Ergebnisse und Erfahrungen aus der Arbeit des LIN müssen veröffentlicht und verbreitet werden, insbesondere im Rahmen der nationalen und europäischen GAP-Netzwerke (z. B. Projektdatenbank der GSP-Vernetzungsstelle). Eine Beschreibung der Aktivitäten ist in den Berichten beizulegen.

4.3.12 Maßnahmenpezifische Berichtspflichten

Die in Tabelle 7 dargestellten Berichtspflichten sind einzuhalten.

Tabelle 7: Berichtspflichten

| Maßnahme in der DFP | Berichtspflichten |
|--|---|
| 77-03-BML-FG-1: Regionaler Ideenfindungs- und Weiterentwicklungsprozess | <ul style="list-style-type: none"> • Geeignete Einbindung der zuständigen Stelle des Landes sowie dem Team Regionale Innovationssysteme der FFG. • Am Ende des Durchführungszeitraums ist ein Endbericht über den durchgeführten Prozess gemeinsam mit der Projektskizze und dem Aktionsplan vorzulegen. • Für die Abrechnung der Pauschale (EUR 10.000,-) gilt die Vorlage des Aktionsplans; die Abrechnung der Kosten (EUR 15.000,-) erfolgt durch Vorlage von Rechnungen/Zahlungsnachweisen. • Oder Dokumentation der Erkenntnisse, warum der Aufbau einer Kooperation nicht möglich war. Gemäß Punkt 17.6.2 der SRL wird die Pauschale auch dann gewährt, wenn der Aufbau der Kooperation und die Erarbeitung des Aktionsplans nachweislich versucht, aber nicht erfolgreich war. In diesem speziellen Fall ist eine nachvollziehbare Begründung des Scheiterns der BST vorzulegen. |

| Maßnahme in der DFP | Berichtspflichten |
|---|---|
| 77-03-BML-FG-2.1-LIN: Ländliches Innovationsunterstützungsnetzwerk (LIN) | <ul style="list-style-type: none"> • Darstellung, wie die unter Punkt 17.4.23 der SRL geforderten Meilensteine erfüllt wurden. Jährlich ist von der förderwerbenden Person ein Fortschrittsbericht bei der BST fristgerecht einzureichen. Eine Vorlage dazu wird bereitgestellt. Die fristgerechte Erfüllung der angeführten bezughabenenden Meilensteine ist zu dokumentieren. • Für die Abrechnung der VKO-Pauschale für das VZÄ sind die 6 Tätigkeiten des LIN sind im Projektverlauf entsprechend nachzuweisen (vgl. dazu Punkt 4.3.11). • Die Ergebnisse und Erfahrungen aus der Arbeit des LIN müssen veröffentlicht und verbreitet werden, insbesondere im Rahmen der nationalen und europäischen GAP-Netzwerke (z.B. Projektdatenbank der GSP-Vernetzungsstelle). Eine Beschreibung der Aktivitäten ist in den Berichten beizulegen. |
| 77-03-BML-FG-2.2-LIP: Ländliche Innovationspartnerschaft (LIP) | <ul style="list-style-type: none"> • Darstellung, wie die unter Punkt 17.4.23 der SRL geforderten Meilensteine erfüllt wurden. Jährlich ist von der förderwerbenden Person ein Fortschrittsbericht bei der BST fristgerecht einzureichen. Eine Vorlage dazu wird bereitgestellt. Die fristgerechte Erfüllung der angeführten bezughabenenden Meilensteine ist zu dokumentieren. • Für die Abrechnung der Kosten sind Rechnungen/Zahlungsnachweise vorzulegen. • Die Ergebnisse und Erfahrungen aus der Arbeit der LIP müssen veröffentlicht und verbreitet werden, insbesondere im Rahmen der nationalen und europäischen GAP-Netzwerke (z.B. Projektdatenbank der GSP-Vernetzungsstelle). Eine Beschreibung der Aktivitäten ist in den Berichten beizulegen. |

Es empfiehlt sich, die im Projekt vorgesehenen Fortschrittsberichte synchron mit den Zahlungsanträgen zu stellen.

4.4 Sanktionen

Siehe Informationsblatt „[Sanktionen](#)“.

5 Projektabrechnung

Siehe Informationsblatt „[Projektabrechnung](#)“.

Tabellenverzeichnis

| | |
|--|----|
| Tabelle 1: Gegenüberstellung der Maßnahmcodes und Langbezeichnungen der Fördergegenstände bzw. Maßnahmen in der SRL und in der DFP | 10 |
| Tabelle 2: Fördergegenstände gemäß Punkt 17.2 der SRL LE-Projektförderungen und Auswahloptionen in der DFP | 31 |
| Tabelle 3: Förderfähige Kosten | 36 |
| Tabelle 4: Kostenobergrenzen/Pauschalen..... | 40 |
| Tabelle 5: Auswahlkriterien | 46 |
| Tabelle 6: Auswahlverfahren | 47 |
| Tabelle 7: Berichtspflichten | 57 |

Liste Informationsblätter der AMA

| | |
|--|--|
| Informationsblatt <u>„Begründung der Kosten (Kostenplausibilisierung)“</u> | |
| Informationsblatt <u>„Personalkosten“</u> | |
| Informationsblatt <u>„Reisekosten“</u> | |
| Informationsblatt zu den <u>„Kosten“</u> | |
| Informationsblatt <u>„Projektabrechnung“</u> | |
| Informationsblatt <u>„Publizität“</u> | |
| Informationsblatt <u>„Sanktionen“</u> | |
| Informationsblatt <u>„Staatliche Beihilfen“</u> | |
| Informationsblatt <u>„Vergaberecht – öffentlicher Auftraggeber“</u> | |
| Informationsblatt <u>„Höhere Gewalt und außergewöhnliche Umstände“</u> | |
| Informationsblatt <u>„Vorschusszahlungen“</u> | |

Abbildungsverzeichnis

| | |
|---|----|
| Abbildung 1: Module der Fördermaßnahme Ländliche Innovationssysteme 77-03 | 11 |
| Abbildung 2: Ablauf der LE-Projektförderung | 15 |

Abkürzungen

| | |
|-----------|---|
| AKIS | Agricultural Knowledge and Innovation Systems |
| AMA | AgrarMarkt Austria |
| ARR | Allgemeine Rahmenrichtlinien |
| ARGE | Arbeitsgemeinschaft |
| Art. | Artikel |
| BGBI. | Bundesgesetzblatt |
| BML | Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Regionen und Wasserwirtschaft |
| BMLUK | Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt- und Klimaschutz, Regionen und Wasserwirtschaft |
| BST | Bewilligende Stelle |
| BVergG | Bundesvergabegesetz |
| CAP | Common Agricultural Policy |
| CV | Curriculum Vitae |
| EIP | Europäische Innovationspartnerschaft |
| EU | Europäische Union |
| FFG | Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft |
| FG | Fördergegenstand |
| GesbR | Gesellschaft bürgerlichen Rechts |
| GK-Anteil | Gebietskörperschaftsanteil |

| | |
|--------|--|
| GSP-AV | GAP-Strategieplan-Anwendungsverordnung |
| DFP | Digitale Förderplattform |
| EGFL | Europäischer Garantiefonds für die Landwirtschaft |
| ELER | Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums |
| FFG | Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft |
| KMU | Kleine und mittlere Unternehmen |
| KU | Kleinunternehmen |
| LIN | Ländliches Innovationsunterstützungsnetzwerk |
| LIP | Ländliche Innovationspartnerschaft |
| LWG | Landwirtschaftsgesetz |
| p.a. | per annum (pro Jahr) |
| SRL | Sonderrichtlinie |
| USP | Unternehmensserviceportal |
| UFG | Umweltförderungsgesetz |
| VKO | Vereinfachte Kostenoptionen |
| VZÄ | Vollzeitäquivalent |
| WBFG | Wasserbautenförderungsgesetz |

Impressum

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