


Mit Unterstützung von Bund, Ländern und Europäischer Union

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

**WIR leben Land**  
Gemeinsame Agrarpolitik Österreich



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

# Merkblatt

Fördermaßnahme „Aus- und Weiterbildung, Beratungsdienst“ (55-01)  
des GAP-Strategieplans  
Österreich 2023–2027

Stand: November 2024



## Inhalt

<b>Einleitung</b> .....	<b>4</b>
<b>1 Rechtsgrundlagen</b> .....	<b>4</b>
1.1 EU-Rechtsgrundlagen.....	4
1.2 Nationale Rechtsgrundlagen .....	5
<b>2 Registrierung für die Förderantragstellung online</b> .....	<b>6</b>
<b>3 Der Förderantrag</b> .....	<b>7</b>
3.1 Allgemeines .....	7
3.2 Daten Förderwerber:in .....	8
3.2.1 Unternehmensdaten .....	9
3.2.2 Bankverbindung.....	10
3.2.3 Persönliche Fördervoraussetzungen .....	10
3.2.4 Maßnahmenspezifische pers. Fördervoraussetzungen.....	12
3.3 Projektbeschreibung .....	15
3.3.1 Überblick .....	15
3.3.2 Projektspezifische Angaben.....	16
3.3.3 Projektinhalt.....	17
3.4 Kostendarstellung .....	21
3.4.1 Kosten .....	21
3.4.2 Begründung der Kosten.....	23
3.5 Finanzierung .....	23
3.5.1 Kostenzusammenfassung .....	23
3.5.2 Projektfinanzierung.....	24
3.6 Verpflichtungserklärung, Datenschutzinformation.....	24
3.6.1 Verpflichtungserklärung .....	24
3.6.2 Datenschutzinformation .....	24
3.7 Überprüfen und Einreichen .....	25
<b>4 Projektdurchführung</b> .....	<b>26</b>
4.1 Projektänderungen.....	26
4.1.1 Projektänderungen vor Durchführung .....	26
4.1.2 Laufende Projektänderung .....	28
4.2 Projektgenehmigung .....	28
4.2.1 Auswahlkriterien .....	28
4.2.2 Auswahlverfahren.....	28
4.3 Verpflichtungen und Auflagen .....	28
4.3.1 Mitteilungspflichten .....	28
4.3.2 Publizität.....	29
4.3.3 Gendergerechte Sprache .....	30
4.3.4 Gesonderte Buchführung.....	30
4.3.5 Duldungs- und Mitwirkungspflichten bei Überprüfung, Monitoring und Evaluierung der Fördermaßnahmen .....	31
4.3.6 Aufbewahrung der Unterlagen .....	32
4.4 Sanktionen .....	32

<b>5 Projektabrechnung</b> .....	<b>32</b>
5.1 Allgemeines .....	32
5.2 Zahlungsantrag .....	32
<b>Tabellenverzeichnis</b> .....	<b>34</b>
<b>Abkürzungen</b> .....	<b>35</b>

# Einleitung

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

## 1 Rechtsgrundlagen

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

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

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

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

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

### 1.1 EU-Rechtsgrundlagen

- Verordnung (EU) 2021/2115 mit Vorschriften für die Unterstützung der von den Mitgliedstaaten im Rahmen der Gemeinsamen Agrarpolitik zu erstellenden und durch den Europäischen Garantiefonds für die Landwirtschaft (EGFL) und den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums (ELER) zu finanzierenden Strategiepläne (GAP-Strategiepläne) und zur Aufhebung der Verordnung (EU) Nr. 1305/2013 sowie der Verordnung (EU) Nr. 1307/2013, ABl. Nr. L 435 vom 6.12.2021 S. 1,
- Verordnung (EU) 2021/2116 über die Finanzierung, Verwaltung und Überwachung der Gemeinsamen Agrarpolitik und zur Aufhebung der Verordnung (EU) 1306/2013, ABl. Nr. L 435 vom 6.12.2021 S. 187,
- Delegierte Verordnung (EU) 2022/126 zur Ergänzung der GAP-Strategieplanverordnung (EU) 2021/2115 um zusätzliche Anforderungen für bestimmte, von den Mitgliedstaaten in ihren Strategieplänen für den Zeitraum 2023 bis 2027 gemäß der genannten Verordnung festgelegten Interventionskategorien sowie um Vorschriften über den Anteil für den Standard für den guten landwirtschaftlichen und ökologischen Zustand (GLÖZ-Standard) Nr. 1, ABl. Nr. L 20 vom 31.1.2022 S. 52,

- Delegierte Verordnung (EU) 2022/127 zur Ergänzung der Verordnung (EU) 2021/2116 mit Vorschriften für die Zahlstellen und anderen Einrichtungen, die Finanzverwaltung, den Rechnungsabschluss, Sicherheiten und die Verwendung des Euro, ABl. Nr. L 20 vom 31.1.2022 S. 95,
- Durchführungsverordnung (EU) 2022/128 mit Durchführungsbestimmungen zur Verordnung (EU) 2021/2116 hinsichtlich der Zahlstellen und anderen Einrichtungen, der Finanzverwaltung, des Rechnungsabschlusses, der Kontrollen, der Sicherheiten und der Transparenz, ABl. Nr. L 20 vom 31.1.2022 S. 131,
- Durchführungsverordnung (EU) 2022/129 mit Vorschriften für die Interventionskategorien für Ölsaaten, Baumwolle und Nebenerzeugnisse der Weinbereitung gemäß der Verordnung (EU) 2021/2115 sowie für die Anforderungen hinsichtlich Information, Öffentlichkeitsarbeit und Sichtbarkeit im Zusammenhang mit der Unterstützung der Union und den GAP-Strategieplänen, ABl. Nr. L 20 vom 31.1.2022 S. 197,
- Durchführungsverordnung (EU) 2022/1475 mit Durchführungsbestimmungen zur Verordnung (EU) 2022/2115 hinsichtlich der Evaluierung der GAP-Strategiepläne und der Bereitstellung von Informationen für die Überwachung und die Evaluierung, ABl. Nr. L 232 vom 7.9.2022 S. 8,
- Durchführungsbeschluss der Kommission vom 13.9.2022 zur Genehmigung des österreichischen GAP-Strategieplans 2023 – 2027 für die Unterstützung der Union aus dem Europäischen Garantiefonds für die Landwirtschaft und aus dem Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums, CCI: 2023AT06AFSP001 / C(2022) 6490 final in der Fassung des Durchführungsbeschlusses der Kommission vom 5.8.2024 zur Genehmigung der Änderung des österreichischen GAP-Strategieplans 2023 – 2027 für die Unterstützung der Union aus dem Europäischen Garantiefonds für die Landwirtschaft und aus dem Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums, C(2024) 5619 final.

## 1.2 Nationale Rechtsgrundlagen

- Sonderrichtlinie des Bundesministers für Land- und Forstwirtschaft, Regionen und Wasserwirtschaft zur Umsetzung von Sektormaßnahmen Imkerei im Rahmen des GAP-Strategieplan Österreich 2023-2027 (Sonderrichtlinie Imkereiförderung 2023 – 2027), GZ 2022-0.738.656 (BML/Qualität Tierhaltung) vom 03.01.2023,
- Bundesgesetz über die Durchführung der gemeinsamen Marktorganisationen und die Grundsätze der Umsetzung der Gemeinsamen Agrarpolitik (Marktordnungsgesetz 2021 – MOG 2021), BGBl. I Nr. 55/2007,
- Verordnung mit Regeln zur Anwendung des GAP-Strategieplans (GAP-Strategieplan-Anwendungsverordnung – GSP-AV), BGBl. II Nr. 403/2022,
- Bundesgesetz, mit dem Maßnahmen zur Sicherung der Ernährung sowie zur Erhaltung einer flächendeckenden, leistungsfähigen, bäuerlichen Landwirtschaft getroffen werden (Landwirtschaftsgesetz 1992 – LWG), BGBl. Nr. 375/1992,

- Verordnung über Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln, BGBl. II Nr. 208/2014 (im Folgenden ARR 2014),
- GAP-Strategieplan Österreich 2023-2027,   
<https://info.bml.gv.at/themen/landwirtschaft/eu-agrarpolitik-foerderungen/nationaler-strategieplan/gsp-genehmigung.html>.

## 2 Registrierung für die Förderantragstellung online

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

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

...

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

Aufgrund der GSP-AV wurde die AMA beauftragt, die Antragstellung vollständig digital in einer gemeinsamen Plattform zu vereinen, der Digitalen Förderplattform (DFP). Die DFP ist unter <https://www.eama.at/dfp> aufrufbar.

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

Um elektronisch einen Förderantrag über die DFP stellen zu können, muss zuvor eine Erstregistrierung bei der AMA erfolgen.

**Achtung:**

Folgende Voraussetzungen müssen für die Online-Registrierung erfüllt sein:

- ⇒ Es muss eine gültige ID-Austria vorliegen.
- ⇒ Das Unternehmen darf noch nicht in der AMA registriert sein.
- ⇒ Das Unternehmen beabsichtigt Förderungen zu beantragen.

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

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

## 3 Der Förderantrag

### 3.1 Allgemeines

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

*Es gelten die Bestimmungen des § 80 GSP-AV (Auszug).*

*§ 80. (1) Förderanträge sind zwischen dem 1. August und dem darauffolgenden 15. Juni einzureichen.*

*(2) Zahlungsanträge für Projekte mit einer Projektlaufzeit bis zu einem Jahr und Teil- sowie Endzahlungsanträge für mehrjährige Projekte sind frühestens ab Genehmigung des jeweiligen Förderantrags und spätestens bis zum 31. Juli des Kalenderjahres, in dem der Durchführungszeitraum endet, einzureichen.*

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

Die Antragstellung in der DFP untergliedert sich in 2 Teile:

- a) Förderantrag
- b) Zahlungsantrag

**Beispiel:**

Förderanträge für das jeweilige Imkereijahr sind von 01. August eines jeden Jahres bis zum darauffolgenden 15. Juni des nächsten Jahres einzureichen.

Erst nach der Genehmigung des Förderantrags und spätestens bis zum darauffolgenden 31. Juli sind die (Teil-)Zahlungsanträge einzureichen. Im Falle einer Verlängerung des Durchführungszeitraums über den 31. Juli hinaus ist der Zahlungsantrag bis zum Ende des Durchführungszeitraums einzureichen.

**Imkereijahr gemäß Punkt 10.2.1 der SRL**

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

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

**Hinweis:**

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

## 3.2 Daten Förderwerber:in

**Förderwerbende Personen gemäß Punkt 5.1.1 der SRL**

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

Die förderwerbende Person ist die Biene Österreich – der Dachverband der österreichischen Imkerorganisationen.

## 3.2.1 Unternehmensdaten

### Hinweis:

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

### 3.2.1.1 Betriebs-/Klientennummer

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

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

### 3.2.1.2 Weitere Informationen zu den Unternehmensdaten

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

### 3.2.1.3 Beteiligte Personen

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

### 3.2.1.4 Ansprechperson

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

### 3.2.1.5 Umsatzsteuer

Für die Beurteilung der Förderfähigkeit der Kosten auf Netto- oder Bruttoebene wird die Information benötigt, ob die förderwerbende Person vorsteuerabzugsberechtigt ist und ob die Umsatzsteuer mit dem Finanzamt verrechnet wird.

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

Im Rahmen der stichprobenartigen 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, für mehrere Förderanträge unterschiedliche Bankverbindungen zu verwenden. Die zeitlich zuletzt bekanntgegebene Bankverbindung führt auch zu einer Änderung der Bankverbindung bei bereits früher eingereichten Förderanträgen.

#### **Hinweis:**

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

### 3.2.3 Persönliche Fördervoraussetzungen

#### 3.2.3.1 Einhaltung haushaltsrechtlicher Grundsätze

*Es gelten die Bestimmungen des § 54 GSP-AV (Punkt 7.1.1 der SRL).*

*§ 54. Eine Förderung ist nur zulässig, wenn der Einsatz öffentlicher Mittel mit den Zielen und den Grundsätzen des Haushaltsrechts, insbesondere den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit, in Einklang steht.*

#### 3.2.3.2 Befähigung der förderwerbenden Person

*Es gelten die Bestimmungen des § 55 GSP-AV (Punkt 7.1.2 der SRL).*

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

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

Die wirtschaftliche Fähigkeit setzt insbesondere voraus, dass die erforderlichen Eigenmittel aufgebracht werden können und ausreichend Liquidität zur Vorfinanzierung der Ausgaben vorhanden ist.

### **3.2.3.3 Gebietskörperschaftsanteil**

#### **Gebietskörperschaften (Punkt 5.2 der SRL)**

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

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

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

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

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

Ebenso ist auch die Beteiligung an Einrichtungen jeder weiteren Stufe bei der Beurteilung des Gebietskörperschaftsanteils zu berücksichtigen. Das ist beispielsweise der Fall, wenn

ein Verein als Antragsteller auftritt und einzelne Mitglieder des Vereins juristische Personen sind, die von einer Gebietskörperschaft bzw. deren Einrichtung beherrscht werden. In diesem Fall muss jedoch der Gebietskörperschaftsanteil bis 25 % nicht mehr bei der Bemessung der Förderhöhe herausgerechnet werden.

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

### **3.2.4 Maßnahmenspezifische pers. Fördervoraussetzungen**

#### **gemäß Punkt 7.1.7 der SRL**

*Zur Abgrenzung gegenüber der Fördermaßnahme „Wissenstransfer für land- und forstwirtschaftliche Themenfelder (fachliche und persönliche Fort- und Weiterbildung und Information)“ (78-02) dürfen Maßnahmen im Bereich „Aus- und Weiterbildung, Beratungsdienst“ (55-01) nur nach dieser SRL gefördert werden. Nach dieser SRL dürfen jedoch keine Facharbeiterkurse oder Meisterkurse für die Imkerei gefördert werden.*

#### **gemäß Punkt 7.2.1.1 der SRL**

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

### **FG 1 „Aus-, Weiterbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen“:**

#### **gemäß Punkt 7.2.1 der SRL**

*7.2.1.2 Seminarleiterinnen und Seminarleiter, Referentinnen und Referenten, Vortragende, kursleitende Personen, Demonstrationspersonal, beratende Personen und sonstige eingebundene Personen müssen zur Erfüllung ihrer Aufgaben für die entsprechenden Fachgebiete fachlich qualifiziert sein. Die förderwerbende Person hat die in der Bienenzucht und Imkereiwirtschaft fachlich qualifizierten Personen namhaft zu machen und in einem Verzeichnis zu führen. In dieses Verzeichnis sind die vom Verein Tiergesundheit Österreich und/oder der Österreichischen Tierärztekammer der förderwerbenden Person namhaft gemachten Tierärztinnen und Tierärzte, welche die Mindestqualifikationserfordernisse entsprechend den Bestimmungen im „Österreichischen Bienengesundheitsprogramm 2016“ erfüllen, aufzunehmen.*

*7.2.1.3 Die Dauer der einzelnen Bildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen hat bei Schulungen, Kursen und Seminaren mindestens 3 Bildungseinheiten, bei Vorträgen mindestens 2 Bildungseinheiten zu betragen. Eine Bildungseinheit (BE) entspricht 50*

*Minuten. Die Mindestteilnehmeranzahl bei Vor-Ort-Veranstaltungen oder Online-Vorträgen beträgt 10 Personen. Der Inhalt der Vorträge muss auf der Einladung oder aus der beiliegenden Kurzbeschreibung klar ersichtlich sein. Auf Nachfrage sind die Vorträge der Zahlstelle zu übermitteln.*

*7.2.1.5 Das Honorar für Vortragende beträgt mindestens 50 €/Bildungseinheit, andernfalls ist die betreffende Veranstaltung nicht förderfähig (Ausnahme: Vortragende, die direkt bei den Imkerschulen oder den Landesimkerverbänden angestellt sind). In diesen Beträgen sind keine Reisekosten enthalten.*

- Es ist ein Verzeichnis mit Seminarleiterinnen und Seminarleiter, Referentinnen und Referenten, Vortragenden, kursleitenden Personen, Demonstrationspersonal und sonstigen eingebundenen qualifizierten Personen vorzulegen.
- Die Mindestteilnehmerzahl beträgt 10 Personen bei Vor-Ort-Veranstaltungen oder Online Vorträgen.
- Der vollständig ausgefüllte Nachweis über die Durchführung der Veranstaltung samt vollständig ausgefüllter Teilnehmerliste ist vorzulegen.
- Der Inhalt der Veranstaltung muss ersichtlich sein.
- Eine Bildungseinheit (BE) entspricht 50 Minuten.  
Das Honorar für Vortragende muss mindestens 50 € je Bildungseinheit betragen.  
Ausgenommen bei Vortragenden, die direkt bei den Imkerschulen der Landesimkerverbände angestellt sind.
- Für Online-Schulungen ist zusätzlich als Nachweis eine Teilnehmerliste, welche aus der verwendeten Kommunikationsplattform (beispielsweise Zoom) zu exportieren ist und aus welcher der Name der teilnehmenden Person, das Datum und die Uhrzeit des Beitritts ersichtlich ist (hier ist darauf zu achten, dass die Personen mit Vor- und Nachnamen angemeldet sind).
- Jeder teilnehmenden Person ist nach erfolgter Teilnahme an der Schulung eine Kurs-/Teilnahmebestätigung auszustellen und zu übermitteln.

### **gemäß § 95 (5) der GSP-AV**

*Abweichend von Abs. 3 sind Projekte bzw. Projektteile, bei denen die Einhaltung von Verpflichtungen und Auflagen nur oder besser während der Umsetzung als erst zum Zeitpunkt des Einlangens des Zahlungsantrags kontrolliert werden kann, unter Beachtung einer ausreichenden Kosten-Nutzen-Relation während ihrer Durchführung zu kontrollieren (Vor-Ort-Kontrolle während der Durchführung). Dabei ist zu prüfen, ob Verpflichtungen und Auflagen in Bezug auf diese Aktivitäten eingehalten und ob die Elemente der Leistung wie beantragt und genehmigt vorgefunden werden. Die Förderwerber sind verpflichtet der Zahlstelle die Durchführung dieser Leistungen bis zum 20. des Vormonats der Durchführung schriftlich anzukündigen.*

Vorträge, Schulungen, Kurse, Seminare,... sind fristgerecht bis zum 20. des Vormonats der Durchführung anzukündigen.

Die Daten der Veranstaltungen (Thema, Datum, Uhrzeit, Ortsangaben, Online,...) können bis zu 2 Arbeitstage vor Veranstaltungsbeginn überarbeitet werden.

(Kurzfristige) Änderungen sind umgehend an [imkereifoerderung@ama.gv.at](mailto:imkereifoerderung@ama.gv.at) zu melden.

(Kurzfristige) Absagen sind, mit Begründung, ebenso umgehend an [imkereifoerderung@ama.gv.at](mailto:imkereifoerderung@ama.gv.at) zu melden

Zum Thema meldepflichtige bzw. nicht meldepflichtige Veranstaltungen - siehe Informationsblatt „[Positivliste meldepflichtiger Veranstaltungen Imkerei 23-27](#)“.

Nicht fristgerecht angekündigte Veranstaltungen werden sanktioniert. Siehe Informationsblatt Sanktionen <https://www.ama.at/dfp>. Dieses Informationsblatt war zum Zeitpunkt der Kundmachung des Merkblattes noch in Bearbeitung und wird erst nach Fertigstellung abrufbar sein.

## **FG 2 „Betriebsberatung und –erhebung“:**

### **gemäß Punkt 7.2.2 der SRL**

*7.2.2.1 ... Diese hat ein Verzeichnis der entsprechend den Bestimmungen im „Österreichischen Bienengesundheitsprogramm 2016“ fachlich qualifizierten Personen zu führen. In dieses Verzeichnis sind die vom Verein Tiergesundheit Österreich und/oder der Österreichischen Tierärztekammer der förderwerbenden Person namhaft gemachten Tierärztinnen und Tierärzte, welche die Mindestqualifikationserfordernisse entsprechend den Bestimmungen im „Österreichischen Bienengesundheitsprogramm 2016“ erfüllen, aufzunehmen.*

*7.2.2.2 Eine Betriebsberatung und -erhebung im Bereich der Bienengesundheit hat mindestens 2 Stunden zu umfassen (Reisezeit nicht miteinberechnet). Die beratende Person muss die entsprechenden Mindestqualifikationserfordernisse gemäß den Bestimmungen im „Österreichischen Bienengesundheitsprogramm 2016“ erfüllen.*

*7.2.2.3 Die entsprechenden Bestimmungen im „Österreichischen Bienengesundheitsprogramm 2016“, insbesondere auch der darin vorgegebene Ablauf der Beratung und die zu dokumentierenden Mindestinhalte des „Betriebserhebungs-/Beratungsprotokolls Bienen“ sind einzuhalten.*

*7.2.2.4 Die Imkerin bzw. der Imker, bei der/dem die Betriebsberatung und -erhebung durchgeführt wird, muss nachweislich am Österreichischen Bienengesundheitsprogramm 2016 teilnehmen.*

- Es ist ein Verzeichnis fachlich qualifizierten Personen vorzulegen.
- Der Nachweis über die Erfüllung der Mindestqualifikationserfordernisse für Beratende gemäß dem „Österreichischen Bienengesundheitsprogramm“ ist zu erbringen.
- Der vollständig ausgefüllte Nachweis über die Durchführung der Betriebsberatung – und -erhebung ist vorzulegen.
- Die Dauer muss mindestens 2 Stunden (exklusive Reisezeit) betragen.
- Die beratene Person muss nachweislich am Österreichischen Bienengesundheitsprogramm teilnehmen.

## 3.3 Projektbeschreibung

### 3.3.1 Überblick

#### 3.3.1.1 Durchführungszeitraum

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

*§ 59. Der Durchführungszeitraum für ein Projekt der Fördermaßnahmen 55-01, 55-02, 55-04, 55-05 und 55-06 kann bis zu ein Jahr und für ein Projekt der Fördermaßnahmen 55-03, 55-07 und 55-08 bis zu drei Jahre betragen. Wenn durch eine vom Förderwerber nicht verschuldete Verzögerung das Projektziel nicht innerhalb des ursprünglichen Durchführungszeitraums erreicht werden kann, kann der Durchführungszeitraum entsprechend, gegebenenfalls über den Zeitraum von einem bzw. drei Jahren hinaus, verlängert werden. Die Verlängerung der Projektlaufzeit ist vor ihrem Ablauf zu beantragen.*

Der Zeitraum für die Fördermaßnahme 55-01, innerhalb dessen ein beantragtes und genehmigtes Projekt umzusetzen ist, kann bis zu einem Jahr betragen. Der Durchführungszeitraum beginnt mit der Antragstellung. Es kann jedoch auch ein späterer Start des Projekts beantragt und genehmigt werden. Es sollte nicht automatisch der maximal mögliche Durchführungszeitraum beantragt werden, sondern eine für die Umsetzung des Projekts realistische Frist.

#### **Hinweis:**

Kosten für Leistungen, die vor dem Kostenanerkennungsstichtag oder nach Ablauf des genehmigten Durchführungszeitraums erbracht werden, sind nicht förderfähig (siehe § 68 Abs. 1 Z 1 GSP-AV).

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

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

### **3.3.1.2 Kurzbeschreibung des Projekts**

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

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

### **3.3.2 Projektspezifische Angaben**

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

#### **3.3.2.1 Ausgangslage**

Mit der Fördermaßnahme 55-01 „Aus- und Weiterbildung, Beratungsdienst“ werden Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen über theoretische und praktische Inhalte in allen Imkerfachbereichen unterstützt. Schulungen und Kurse im Hinblick auf die Bienengesundheit werden auf Basis der Inhalte des „Österreichischen Bienengesundheitsprogramms 2016“ angeboten. Der anhaltende Trend zur biologischen Bienenhaltung wird im Rahmen dieser Maßnahme zukünftig noch stärker berücksichtigt.

Weitere Unterstützungen erfolgen bei der einzelbetrieblichen Beratung durch speziell qualifizierte Berater oder Beraterinnen für Bienengesundheit und andere Bereiche der Imkereiwirtschaft. Für die Varroabekämpfung wird das Internet-Tool „Varroawarndienst“ angeboten, um die Imkerinnen und Imker bei der Varroabekämpfung zu unterstützen. Der Varroawarndienst liefert eine Voraussage über die Wirksamkeit der Substanzen im Rahmen der Varroabehandlung aufgrund der Wettervorrausschätzung sowie eine Prognose des Varroabefalles aufgrund von Stichprobenerhebungen. Für die Erfassung des flächendeckenden Varroabefalles erfolgt eine digitale Erfassung des Varroabefalles Vor-Ort bei den teilnehmenden Imkereibetrieben für eine Prognose mittels Softwaremodellen. Der Varroawarndienst steht insbesondere allen Imkerinnen und Imkern als Begünstigte online zu Verfügung.

Diese Maßnahme trägt durch die Professionalisierung und Wissensausweitung, insbesondere auch in der biologischen Bienenhaltung, wesentlich zur Eindämmung und Umkehrung des Verlusts an biologischer Vielfalt, Verbesserung von Ökosystemleistungen und Erhaltung von Lebensräumen und Landschaften bei.

### 3.3.3 Projektinhalt

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

#### 3.3.3.1 Fördergegenstand

In einem ersten Schritt ist das geplante Projekt einem oder gegebenenfalls auch mehreren Fördergegenständen zuzuordnen.

Folgende Fördergegenstände können in dieser Fördermaßnahme ausgewählt werden:

Tabelle 1: Fördergegenstände gemäß Punkt 7.2 der SRL

FG	Bezeichnung
FG 1	Aus-, Weiterbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen
FG 2	Betriebsberatung und -erhebung
FG 3	Varroawarndienst

#### 3.3.3.2 Arbeitspaket/Investitionsart

Jeder inhaltlich zusammenhängende Projektteil, der einem bestimmten Fördergegenstand zugeordnet wird, gilt als ein Arbeitspaket. Ein Projekt kann aus mehreren Arbeitspaketen bestehen. Soweit in einer Fördermaßnahme standardisierte Arbeitspakete vorgegeben sind, ist aus diesen auszuwählen.

#### 3.3.3.3 Aktivität

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

## Kostenart

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

Investitionskosten berücksichtigen Aufwendungen für die Anschaffung oder Herstellung von Wirtschaftsgütern.

Zu den Sachkosten zählen Kosten für externe Dienstleistungen und sonstige Leistungen, Abschreibungskosten für vorübergehend im Projekt genutzte Wirtschaftsgüter sowie Reisekosten.

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

Nähere Informationen zu den Kostenarten sind in den Informationsblättern Investitions- und Sachkosten sowie Personalkosten und Reisekosten <https://www.eama.at/dfp> enthalten.

## Beschreibung der Aktivität

Bei der Maßnahme 55-01 stehen nach der Auswahl der Arbeitspakete eine/mehrere Aktivität/en zur Auswahl zur Verfügung.

Tabelle 2: Aktivitäten

Fördergegenstand	Arbeitspaket	Aktivität
FG 1 - Aus-, Weiterbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen	Bildung und Qualifizierung	2 Bildungseinheiten
		3 Bildungseinheiten
		4 Bildungseinheiten
		8 Bildungseinheiten
		2 Bildungseinheiten online
		3 Bildungseinheiten online
		4 Bildungseinheiten online
FG 2 - Betriebsberatung und -erhebung	Beratung durch Berater	Beratung durch Berater
	Beratung durch Tierärzte	Beratung durch Tierärzte
FG 3 - Varroawarndienst	Varroawarndienst	Varroawarndienst

## Beschreibende Unterlagen

Sonderrichtlinie Imkereiförderung 2023 – 2027

## Genehmigungen bzw. Bewilligungen

Die Genehmigung des Förderantrages erfolgt durch die AMA.

## Fördersatz

### FG 1 – Aus-, Weiterbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen:

Die Förderung beträgt 80 % der jeweiligen Pauschalbeträge. Die Förderung inklusive der Teilnahmebeträge darf die Gesamtkosten nicht übersteigen:

	Vortrag mit mind. 2 BE	Vortrag, Schulung, Kurs oder Seminar mit mind. 3 BE	Schulung, Kurs oder Seminar mit mind. 4 BE	Schulung, Kurs oder Seminar mit mind. 8 BE
<b>Pauschalbetrag</b>	<b>€ 322,00</b>	<b>€ 510,00</b>	<b>€ 600,00</b>	<b>€ 1.119,00</b>
<b>Davon 80 % (Förderung)</b>	<b>€ 257,60</b>	<b>€ 408,00</b>	<b>€ 480,00</b>	<b>€ 895,20</b>

	Online-Vortrag mit mind. 2 BE	Online-Vortrag, - Schulung, -Kurs oder -Seminar mit mind. 3 BE	Online-Schulung, - Kurs oder -Seminar mit mind. 4 BE
<b>Pauschalbetrag</b>	<b>€ 290,00</b>	<b>€ 395,00</b>	<b>€ 500,00</b>
<b>Davon 80 % (Förderung)</b>	<b>€ 232,00</b>	<b>€ 316,00</b>	<b>€ 400,00</b>

### FG 2 – Betriebsberatung und -erhebung:

Die Förderung beträgt 80 % der jeweiligen Pauschalbeträge.

Für beratende Personen für die Bienengesundheit, die nicht Betreuungstierärztinnen und -tierärzte im Rahmen des Tiergesundheitsdienstes (TGD) sind, ist der nachstehende Pauschalbetrag anzuwenden. Im Pauschalbetrag sind auch die durchschnittlichen Reisekosten enthalten:

<b>Pauschalbetrag</b>	<b>€ 222,00</b>
<b>Davon 80 % (Förderung)</b>	<b>€ 177,60</b>

Für Betreuungstierärztinnen und –tierärzte im Rahmen des Tiergesundheitsdienstes (TGD) werden die Tarife gemäß der Vereinbarung zwischen der Landwirtschaftskammer Österreich und der Österreichischen Tierärztekammer ab 01.01.2022 zugrunde gelegt. Im Pauschalbetrag sind auch die durchschnittlichen Reisekosten enthalten:

<b>Pauschalbetrag</b>	<b>€ 295,00</b>
<b>Davon 80 % (Förderung)</b>	<b>€ 236,00</b>

### **FG 3 – Varroawarndienst:**

Der Zuschuss zu den förderfähigen Kosten beträgt 100 %, maximal jedoch 20.000 € pro Imkereijahr.

### **3.3.3.4 Fördergegenstand 1 (FG1): Aus-, Weiterbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen**

Tabelle 3: Fördergegenstand 1 (FG 1) gemäß Punkt 7.2.1 der SRL

<b>Arbeitspaket/Investitionsart</b>	<b>Aktivität</b>	<b>Fördersatz</b>
<b>Arbeitspaket 1 Bildung und Qualifizierung</b>	Aktivität 1 2 Bildungseinheiten	80 %
	Aktivität 2 3 Bildungseinheiten	80 %
	Aktivität 3 4 Bildungseinheiten	80 %
	Aktivität 4 8 Bildungseinheiten	80 %
	Aktivität 5 2 Bildungseinheiten online	80 %
	Aktivität 6 3 Bildungseinheiten online	80 %
	Aktivität 7 4 Bildungseinheiten online	80 %

### 3.3.3.5 Fördergegenstand 2 (FG 2): Betriebsberatung und -erhebung

Tabelle 4: Fördergegenstand 2 (FG 2) gemäß Punkt 7.2.1 der SRL

Arbeitspaket/Investitionsart	Aktivität	Fördersatz
Arbeitspaket 1 Beratung durch Berater	Aktivität 1	80 %
	Beratung durch Berater	
	Aktivität 2	80 %
	Beratung durch Tierärzte	

### 3.3.3.6 Fördergegenstand 3 (FG 3): Varroawarndienst

Tabelle 5: Fördergegenstand 3 (FG 3) gemäß Punkt 7.2.1 der SRL

Arbeitspaket/Investitionsart	Aktivität	Fördersatz
Arbeitspaket 1 Varroawarndienst	Aktivität 1	100 %
	Varroawarndienst	

## 3.4 Kostendarstellung

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

### 3.4.1 Kosten

#### Art der Förderung gemäß Punkt 6.1 der SRL

*Die Förderung wird als Zuschuss zu den förderfähigen Kosten für Investitionen oder Sach- und Personalaufwand gewährt und darf die in dieser SRL festgelegten Obergrenzen nicht übersteigen.*

#### Ausmaß des Zuschusses gemäß Punkt 6.6.1.1 der SRL

*Der Zuschuss für Sach- und Personalkosten wird, soweit nicht eine Abrechnung mit Pauschalbeträgen erfolgt, auf Basis tatsächlich getätigter förderfähige Ausgaben berechnet und ist – soweit nicht bei der entsprechenden Maßnahme eine konkrete Festlegung des Zuschusses erfolgt – mit maximal 80 % der anrechenbaren Kosten begrenzt.*

### **3.4.1.1 Gesamtkosten**

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

### **3.4.1.2 Förderfähige Kosten**

Zu den förderfähigen Kosten zählen Sach- und Personalkosten wie z.B.: Honorar und Reisekosten für Vortragende, Sachkosten Material und Saalmiete, Vervielfältigung der von der vortragenden Person erarbeiteten Schulungsunterlagen, Kursmanagement, Beratungskosten, Kosten des Varroa-Warndienstes (insbesondere digitale Erfassung des Varroabefalls Vor-Ort und Einarbeitung in das Prognosemodell).

### **3.4.1.3 Nicht förderfähige Kosten**

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

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

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

- 4. Kosten, die von Dritten endgültig getragen werden;*
- 5. Umsatzsteuern auf förderfähige Güter und Dienstleistungen, außer diese sind nachweislich, tatsächlich und endgültig von vorsteuerabzugsberechtigten Förderwerbern zu tragen;*
- 6. Finanzierungs- und Versicherungskosten, ausgenommen Kosten für Ernteversicherungen, in der Fördermaßnahme 47-24;*
- 7. Kosten für leasingfinanzierte Investitionsgüter, ausgenommen die vom Förderwerber für die Sektormassnahmen Obst und Gemüse im Durchführungszeitraum und für*

*Projektmaßnahmen im für die Förderperiode geltenden Abrechnungszeitraum gezahlten Leasingraten, abzüglich der Finanzierungskosten;*

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

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

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

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

#### **3.4.1.4 Maßnahmenspezifische nicht förderfähige Kosten**

- Unvollständiges oder fehlendes Verzeichnis der qualifizierten Personen
- Mindestteilnehmerzahl bei Veranstaltungen unterschritten
- Unvollständige oder fehlende Nachweise der Veranstaltungsdurchführung und Teilnehmerliste
- Thema der Veranstaltung nicht förderfähig
- Facharbeiterkurse oder Meisterkurse
- Mindesthonorar für Vortragende unterschritten
- Unvollständiger oder fehlender Nachweis über die Durchführung der Betriebsberatung – und -erhebung
- Mindestdauer von 2 Stunden unterschritten
- Fehlender Nachweis der Teilnahme am Österreichischen Bienengesundheitsprogramm
- Fehlender Nachweis der Qualifikation der beratenden Personen
- Beratung einer fachlich qualifizierten Person bei einer anderen fachlich qualifizierten Person

#### **3.4.2 Begründung der Kosten**

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

### **3.5 Finanzierung**

#### **3.5.1 Kostenzusammenfassung**

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

## **3.5.2 Projektfinanzierung**

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

### **3.5.2.1 Erforderlicher Finanzierungsbedarf**

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

### **3.5.2.2 Finanzierung**

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

### **3.5.2.3 Bestätigung der Eigenmittel**

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

## **3.6 Verpflichtungserklärung, Datenschutzinformation**

### **3.6.1 Verpflichtungserklärung**

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

### **3.6.2 Datenschutzinformation**

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

## 3.7 Überprüfen und Einreichen

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

Folgende Mindestinhalte müssen vorliegen:

- Name und Anschriften des Förderwerbers,
- Betriebsnummer bzw. Klientennummer (sofern vorhanden), Firmenbuchnummer, ZVR-Zahl und gegebenenfalls Sozialversicherungsnummer,
- Geburtsdatum und Geschlecht bei natürlichen Personen,
- E-Mail-Adresse,
- Bankverbindung,
- Angaben zu beteiligten Personen,
- Finanzierungsplan,
- Zeitplan für die Umsetzung.

### **Achtung:**

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

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

### **Hinweis:**

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

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

Nach Einreichung des Förderantrags erhält die förderwerbende Person eine Bestätigung mit dem Kostenanerkennungsstichtag per E-Mail.

**Hinweis:**

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

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

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

## 4 Projektdurchführung

### 4.1 Projektänderungen

#### 4.1.1 Projektänderungen vor Durchführung

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

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

**Achtung:**

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

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

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

Dazu sind folgende Punkte zu berücksichtigen:

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

Als wesentliche Änderungen gelten:

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

**Hinweis:**

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

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

## 4.1.2 Laufende Projektänderung

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

Unwesentliche Projektänderungen sind:

- Kostenreduktionen aufgrund von günstigeren Leistungen oder aufgrund des Wegfalls eines Arbeitspakets oder einer Aktivität, vorausgesetzt die Zielerreichung bleibt gewahrt.

## 4.2 Projektgenehmigung

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

### 4.2.1 Auswahlkriterien

Die für die Fördermaßnahme geltenden Auswahlkriterien sind im Dokument „Auswahlverfahren und Auswahlkriterien für Projektmaßnahmen im Rahmen des GAP-Strategieplan Österreich 2023 - 2027“ (siehe Informationsportal zu Sektor- und Projektmaßnahmen) angeführt.

### 4.2.2 Auswahlverfahren

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

## 4.3 Verpflichtungen und Auflagen

### 4.3.1 Mitteilungspflichten

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

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

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

Weitere Mitteilungspflichten betreffen die Bekanntgabe aller weiteren nachträglich beantragten Förderungen für dasselbe Projekt.

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

### **4.3.2 Publizität**

*Es gelten die Bestimmungen des § 75 Abs. 2 und 5 GSP-AV (Punkt 7.1.10 der SRL).*

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

- 1. auf ihrer offiziellen, für kommerzielle Zwecke genutzten Website einen Förderhinweis anbringen, wobei diese Verpflichtung für Investitionen in materielle Vermögenswerte erst ab einer Gesamtfördersumme über 50 000 € gilt;*
- 2. den Förderhinweis gemäß Z 1 gut sichtbar auf der Hauptseite (Homepage) des Internetauftritts darstellen, wobei optional die Möglichkeit besteht, das geförderte Projekt, gegebenenfalls einschließlich Zielen und Ergebnissen kurz zu beschreiben und so die erhaltene Unterstützung noch zusätzlich zu präzisieren und*
- 3. einen Förderhinweis auf den folgenden Unterlagen bzw. bei den folgenden Kommunikationsaktivitäten mitabzubilden, sofern damit die Öffentlichkeit adressiert wird:*
  - a) Geförderte Printmedien (zB Broschüren, Zeitschriften, Poster), wobei der Förderhinweis bei Publikationen gut sichtbar auf der Titelseite anzubringen ist;*
  - b) Geförderte audiovisuelle Medien (zB Filme, Video-Clips, Fernsehspots), wobei der Förderhinweis gut sichtbar entweder am Beginn oder am Ende (letztes Bild im Abspann) für die Dauer von mindestens drei Sekunden abzubilden ist;*
  - c) Geförderte Veranstaltungen und damit im Zusammenhang stehende (geförderte) Materialien (zB Plakate, Einladungen, Präsentationsfolien, Teilnahmebestätigungen, Notizblöcke, Rollups)*
  - d) Bei geförderten Radiospots ist vom Sprecher am Ende (als letzter Satz) auf die erhaltene Förderungen hinzuweisen.*


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

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

Mit geeigneten Mitteln (z.B. Aufnahme der Publizitätslogos in den Präsentationsfolien, Roll ups, Hinweisschildern, etc.) ist sicherzustellen, dass die Schulungsteilnehmer:innen über die Förderung der Schulungen aus EU-Mitteln informiert sind.

Für die Sektormaßnahme Imkereiförderung ist die Publizitäts-Logoleiste „EU-Bund-Länder-kofinanziert zu verwenden:

### Mit Unterstützung von Bund und Europäischer Union

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

  
Gemeinsame Agrarpolitik Österreich



### 4.3.3 Gendergerechte Sprache

*Es gelten die Bestimmungen des § 74 GSP-AV (Punkt 7.1.11 der SRL Imkereiförderung 2023 - 2027).*

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

Im Sinne des spezifischen Ziels der Gleichstellung der Geschlechter ist bei der Gestaltung von Informations- und Kommunikationsmaterialien eine gendergerechte Sprache zu verwenden. Die Auflage bezieht sich auf alle Inhalte in Wort, Schrift, Ton oder Bild, die sich an einen größeren Personenkreis richten, also insbesondere auf Druckwerke und elektronische Medien. Zur Orientierung siehe die Empfehlungen des Kommunikationsleitfadens des Bundeskanzleramts, Geschlechtergerechte Sprache - Bundeskanzleramt Österreich <https://www.bundeskanzleramt.gv.at/agenda/frauen-und-gleichstellung/gleichbehandlung/sprachliche-gleichbehandlung/sprachliche-gleichbehandlung-frauen-maenner.html>.

### 4.3.4 Gesonderte Buchführung

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

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

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

2. *buchführungspflichtige Förderwerber, die über keine geeignete Kostenrechnung verfügen, in Abstimmung mit der Bewilligenden Stelle eine andere buchhalterische Abgrenzung der Projektkosten im Rahmen der doppelten Buchhaltung sicherstellen (zB bei investiven Projekten ein gesondertes Anlagenkonto in der Anlagenbuchhaltung, gesonderte Aufwandskonten, separates Bankkonto für alle projektrelevanten Zahlungsaus- und -egänge);*
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 ist, kann das schlüssige Belegverzeichnis des Zahlungsantrags akzeptiert werden.

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

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

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

Die förderwerbende Person hat sicherzustellen, dass die Schulungsteilnehmer:innen über die Mitwirkungspflichten gem. § 17 der GSP-AV informiert werden.

Insbesondere haben die Schulungsteilnehmer:innen den Beauftragten oder Organen der EU, des Bundesministeriums für Land- und Forstwirtschaft, Regionen und Wasserwirtschaft (BML), der AMA und des Rechnungshofs zu Bezug habenden Unterlagen, die die Prüforgane für ihre Prüfung (welche auch schon während der Durchführung des Projekts erfolgen kann) für erforderlich erachten, Einsicht zu gewähren, sowie alle erforderlichen Auskünfte und Unterstützung zu erteilen.

### 4.3.6 Aufbewahrung der Unterlagen

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

*§ 16. Der Förderwerber hat die bei ihm verbleibenden Antrags- und Bewilligungsunterlagen, Bücher, Karten, Bestandsverzeichnisse, im Falle der Bewässerung von Flächen die Aufzeichnungen zur Wasserentnahme und alle sonstigen für die Gewährung der Förderungen maßgeblichen Belege ....im Fall von Projektmaßnahmen und Sektormassnahmen mindestens vier Jahre nach dem Jahr der Abschlusszahlung, bei investiven Projekten jedoch bis zum Ende der 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.

## 4.4 Sanktionen

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

# 5 Projektabrechnung

## 5.1 Allgemeines

Siehe Informationsblatt Projektabrechnung <https://www.ama.at/dfp>

## 5.2 Zahlungsantrag

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

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

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

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

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

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

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

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

#### *Rücknahme von Förder- und Zahlungsanträgen und Anzeigen*

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

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

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

## **Tabellenverzeichnis**

Tabelle 1: Fördergegenstände gemäß Punkt 7.2 der SRL .....	17
Tabelle 2: Aktivitäten .....	18
Tabelle 3: Fördergegenstand 1 (FG 1) gemäß Punkt 7.2.1 der SRL .....	20
Tabelle 4: Fördergegenstand 2 (FG 2) gemäß Punkt 7.2.1 der SRL .....	21
Tabelle 5: Fördergegenstand 3 (FG 3) gemäß Punkt 7.2.1 der SRL .....	21

## Abkürzungen

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

Bildnachweis: pixabay

### Impressum

gemäß § 24 (3) Mediengesetz

Medieninhaber und Herausgeber

Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Regionen und Wasserwirtschaft

Unternehmensgegenstand: Öffentliche Verwaltung

Postadresse: Stubenring 1, 1010 Wien, Österreich

Tel.: (+43 1) 711 00 0

Fax: (+43 1) 71100- 606503

E-Mail-Adresse / Kontakt: [office@bml.gv.at](mailto:office@bml.gv.at)