



# Merkblatt

Fördermaßnahme „Zusammenarbeit“ des GAP-Strategieplans  
Österreich 2023–2027 (77-02-BMK-ALPENKONVENTION)



Tannheim, Foto: Alexander Haiden (BML)

Version 2, Stand 22.07.2025

## 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 .....	7
3.2.1 Unternehmensdaten .....	7
3.2.2 Bankverbindung.....	9
3.2.3 Persönliche Fördervoraussetzungen .....	9
3.3 Projektbeschreibung .....	14
3.3.1 Überblick .....	14
3.3.2 Projektspezifische Angaben.....	16
3.3.3 Projektinhalt.....	17
3.4 Kostendarstellung .....	23
3.4.1 Kosten .....	23
3.4.2 Begründung der Kosten.....	27
3.5 Finanzierung .....	27
3.5.1 Kostenzusammenfassung .....	27
3.5.2 Projektfinanzierung.....	27
3.6 Verpflichtungserklärung, Datenschutzinformation.....	29
3.6.1 Verpflichtungserklärung .....	29
3.6.2 Datenschutzinformation .....	29
3.7 Überprüfen und Einreichen .....	29
<b>4 Projektdurchführung</b> .....	<b>32</b>
4.1 Projektänderungen.....	32
4.1.1 Projektänderungen vor Durchführung .....	32
4.1.2 Laufende Projektänderung .....	32
4.2 Projektgenehmigung .....	33
4.2.1 Auswahlkriterien .....	33
4.2.2 Auswahlverfahren.....	33
4.3 Verpflichtungen und Auflagen .....	33
4.3.1 Mitteilungspflichten .....	33
4.3.2 Bekanntgabe von meldepflichtigen Veranstaltungen .....	34
4.3.3 Duldungs- und Mitwirkungspflichten bei Überprüfung, Monitoring und Evaluierung der Fördermaßnahmen .....	34
4.3.4 Publizität.....	34
4.3.5 Behaltspflicht.....	35
4.3.6 Gendergerechte Sprache .....	36
4.3.7 Gesonderte Buchführung.....	36

4.3.8 Vorlage von Leistungsnachweisen.....	37
4.3.9 Aufbewahrung der Unterlagen .....	37
4.3.10 Maßnahmenspezifische Auflagen .....	37
Im Rahmen des Projekts erarbeitete Strategien sowie die Ergebnisse aus durchgeführten Studien müssen zumindest in dem jeweiligen Fachbereich bzw. in der jeweiligen Branche verbreitet werden. ....	38
4.3.11 Einhaltung der Vorschriften für die Vergabe öffentlicher Aufträge (siehe auch Punkt 3.2.3.4) .....	38
4.4 Sanktionen .....	38
<b>5 Projektabrechnung .....</b>	<b>39</b>
<b>Tabellenverzeichnis .....</b>	<b>40</b>
<b>Abbildungsverzeichnis .....</b>	<b>40</b>
<b>Abkürzungen .....</b>	<b>41</b>

# Einleitung

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

## 1 Rechtsgrundlagen

### 1.1 EU-Rechtsgrundlagen

- Verordnung (EU) 2021/2115 mit Vorschriften für die Unterstützung der von den Mitgliedstaaten im Rahmen der Gemeinsamen Agrarpolitik zu erstellenden und durch den Europäischen Garantiefonds für die Landwirtschaft (EGFL) und den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums (ELER) zu finanzierenden Strategiepläne (GAP-Strategiepläne) und zur Aufhebung der Verordnung (EU) 1305/2013 sowie der Verordnung (EU) Nr. 1307/2013, ABl. Nr. L 435 vom 6.12.2021 S. 1,
- Verordnung (EU) 2021/2116 über die Finanzierung, Verwaltung und Überwachung der Gemeinsamen Agrarpolitik und zur Aufhebung der Verordnung (EU) 1306/2013, ABl. Nr. L 435 vom 6.12.2021 S. 187,
- delegierte Verordnung (EU) 2022/127 zur Ergänzung der Verordnung (EU) 2021/2116 mit Vorschriften für die Zahlstellen und anderen Einrichtungen, die Finanzverwaltung, den Rechnungsabschluss, Sicherheiten und die Verwendung des Euro, ABl. Nr. L 20 vom 31.1.2022 S. 95,
- Durchführungsverordnung (EU) 2022/128 mit Durchführungsbestimmungen zur Verordnung (EU) 2021/2116 hinsichtlich der Zahlstellen und anderen Einrichtungen, der Finanzverwaltung, des Rechnungsabschlusses, der Kontrollen, der Sicherheiten und der Transparenz, ABl. Nr. L 20 vom 31.1.2022 S. 131,
- Durchführungsverordnung (EU) 2022/129 mit Vorschriften für die Interventionskategorien für Ölsaaten, Baumwolle und Nebenerzeugnisse der Weinbereitung gemäß der Verordnung (EU) 2021/2115 sowie für die Anforderungen hinsichtlich Information, Öffentlichkeitsarbeit und Sichtbarkeit im Zusammenhang mit der Unterstützung der Union und den GAP-Strategieplänen, ABl. Nr. L 20 vom 31.1.2022 S. 197,
- Verordnung (EU) 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, 2023/2381 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) 702/2014 der Kommission, 327 vom 21.12.2022 S. 1,

- Verordnung (EU) 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) 2023/2382 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen an Unternehmen, die Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse erbringen, ABl. Nr. L, 2023/2382 vom 15.12.2023,
- „Übereinkommen zum Schutz der Alpen (Alpen-Konvention)“, ABl. L 61 vom 12.3.1996, S. 32-36
- Protokolle der Alpenkonvention zu den Fachbereichen
  - „Tourismus“ (ABl. 127/2006),
  - „Berglandwirtschaft“ (ABl. 128/2006),
  - „Verkehr“ (ABl. 332/2013),
  - „Bodenschutz“ (ABl. 130/2006),
  - „Energie“ (ABl. 129/2006).

## 1.2 Nationale Rechtsgrundlagen

- Bundesgesetzes über die Durchführung der gemeinsamen Marktorganisationen und die Grundsätze der Umsetzung der Gemeinsamen Agrarpolitik (Marktordnungsgesetz 2021 – MOG 2021), BGBl. I Nr. 55/2007,
- Verordnung mit Regeln zur Anwendung des GAP-Strategieplans (GAP-Strategieplan-Anwendungsverordnung – GSP-AV), BGBl. II Nr. 403/2022
- Verordnung über Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln, BGBl. II Nr. 208/2014 (im Folgenden ARR 2014),
- Bundesgesetz über die Vergabe von Aufträgen (Bundesvergabegesetz 2018 – BVergG 2018), BGBl. I Nr. 65/2018.
- Bundesgesetz „Das Übereinkommen zum Schutz der Alpen (Alpenkonvention)“, BGBl. 477/1995 i.d.F. BGBl. III Nr. 18/1999.
- Protokolle der Alpenkonvention zu den Fachbereichen
  - „Tourismus“ (BGBl. III 230/2002 i.d.F. BGBl. III 109/2005),
  - „Berglandwirtschaft“ (BGBl. III 231/2002 i.d.F. BGBl. III 115/2005),
  - „Raumplanung und nachhaltige Entwicklung“ (BGBl. III 232/2002 i.d.F. BGBl. III 114/2005),
  - „Bergwald“ (BGBl. III 233/2002 i.d.F. BGBl. III 112/2005),
  - „Verkehr“ (BGBl. III 234/2002 i.d.F. BGBl. III 108/2005),
  - „Bodenschutz“ (BGBl. III 235/2002 i.d.F. BGBl. III 111/2005),
  - „Naturschutz und Landschaftspflege“ (BGBl. III 236/2002 i.d.F. BGBl. III 113/2005),
  - „Energie“ (BGBl. III 237/2002 i.d.F. BGBl. III 110/2005).

## 2 Registrierung für die Förderantragstellung online

Um elektronisch einen Förderantrag stellen zu können, muss die förderwerbende Person bereits bei der AMA mit Betriebsnummer oder Klientennummer registriert sein oder es muss zuvor eine Erstregistrierung erfolgen. Die Erstregistrierung erfolgt für förderwerbende Personen des außerlandwirtschaftlichen Bereichs über die eAMA Plattform.

### **Hinweis:**

Im Falle einer neuen Kooperation ohne eigene Rechtspersönlichkeit (= Gesellschaft bürgerlichen Rechts - GesbR) muss für die Registrierung – sofern der endgültige schriftliche Kooperationsvertrag noch nicht vorliegt – zumindest ein schriftlicher Gesellschaftsvertrag mit mindestens zwei Gesellschaftern vorgelegt werden. Der endgültige schriftliche Kooperationsvertrag ist im Zuge der Vervollständigung des Förderantrags vorzulegen.

### **Achtung:**

Folgende Voraussetzungen müssen für die Online-Registrierung erfüllt sein:

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

### **Hinweis:**

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

Ausführliche Informationen zu den Kundendaten befinden sich auf der AMA Homepage unter folgendem Link [www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten](http://www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten).

# 3 Der Förderantrag

## 3.1 Allgemeines

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

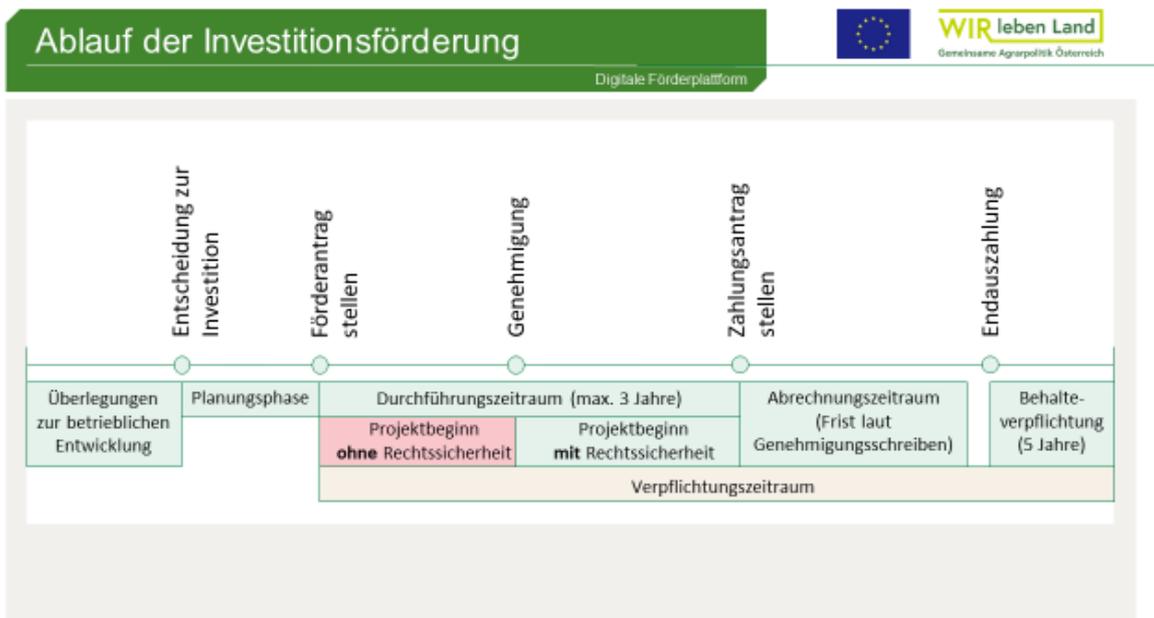


Abbildung 1: Ablauf der Förderung

## 3.2 Daten Förderwerber:in

Im Rahmen der Fördermaßnahme 77-02 werden ausschließlich Kooperationen aus mindestens zwei Kooperationspartnern unterstützt. Im Folgenden sind die Daten der förderwerbenden/vertretungsbefugten Person der Kooperation einzutragen, die als Ansprechpartner:in für die Förderabwicklung gilt.

### 3.2.1 Unternehmensdaten

**Hinweis:**

Die Angaben zur förderwerbenden Person, das heißt Name der förderwerbenden Person bzw. der vertretungsbefugten Person, Geburtsdatum der förderwerbenden Person bzw. der vertretungsbefugten Person, die Kontaktdaten, die Betriebs-/Klientennummer sowie die Firmenbuchnummer oder ZVR-Zahl müssen bei der

Einreichung des Förderantrags ausgefüllt sein, ansonsten kann der Förderantrag nicht eingereicht werden.

### **3.2.1.1 Betriebs-/Klientennummer:**

Wurde der förderwerbenden Person bereits von der AMA eine Klientennummer (achtstellige mit „1“ beginnende Nummer) zugeteilt, ist diese Klientennummer einzutragen.

#### **Hinweis:**

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

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

### **3.2.1.2 Weitere Informationen zu den Unternehmensdaten**

Handelt es sich bei der förderwerbenden Person nicht um eine natürliche Person, sind weitere Angaben zu den Unternehmensdaten erforderlich und entsprechende Vertragsgrundlagen, wie zum Beispiel Vereinsstatuten oder Kooperationsvertrag, 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 (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.

#### **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.

### 3.2.3 Persönliche Fördervoraussetzungen

#### 3.2.3.1 Bekanntgabe der Kooperationspartner

In der Fördermaßnahme 77-02 können ausschließlich Kooperationen aus mindestens zwei Kooperationspartner:innen unterstützt werden, die sich zu einer neuen Kooperation zusammenfinden oder als bestehende Kooperation neue gemeinsame Tätigkeiten umsetzen:

Die Kooperation besteht bereits zum Zeitpunkt der Antragstellung und während der gesamten Projektdauer **aus mindestens zwei Partner:innen**.

Diese Kooperation kann aus folgenden Partner:innen bestehen: natürliche und juristische Personen (inklusive Gebietskörperschaften, Körperschaften und Anstalten öffentlichen Rechts) bzw. eingetragene Personengesellschaften. Die Kooperation kann als eigene Rechtsperson, z. B. Verein, Genossenschaft oder als Personenvereinigung ohne Rechtspersönlichkeit (Gesellschaft bürgerlichen Rechts – GesbR) auftreten.

#### **Hinweise:**

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

Kooperationen, deren Kooperationspartner:innen ausschließlich Forschungseinrichtungen sind, sind nicht förderfähig.

Im Fall von Personenvereinigungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit muss ein **schriftlicher Kooperationsvertrag** vorgelegt werden (siehe Punkt 3.2.1.2). Inhaltlich muss aus dem Kooperationsvertrag klar hervorgehen, dass dieser die Zusammenarbeit im Hinblick auf den beantragten Fördergegenstand regelt.

#### 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 zB „und Partner“ oder „Partnerschaft“.

Darüber hinaus muss der Gesellschaftsname zur Kennzeichnung der Gesellschaft geeignet sein, Unterscheidungskraft besitzen und nicht über die Verhältnisse der Gesellschaft irreführen.

Der Anteil der neuen Kooperationspartner:innen bemisst sich grundsätzlich an der Anzahl der Kooperationspartner:innen. Um den Nachweis der Beteiligung der Kooperationspartner:innen von mindestens 20% zu erbringen (siehe Punkt „neue Kooperationen“), können aber auch die Stimmrechte als Basis herangezogen werden. Ist dies der Fall, muss dieses eindeutig aus dem Kooperationsvertrag hervorgehen, der unter Vertragsgrundlagen hochzuladen ist.

Im Aufruf und auf der Seite AMA wird ein **Mustervertrag** für den Download zur Verfügung gestellt.

Ist ein Verein Förderwerber, muss kein eigener Kooperationsvertrag vorliegen, es reichen die Vereinsstatuten, hochladbar unter Punkt 3.2.1.2, als Vertragsgrundlagen. Es müssen aber in den Vereinsstatuten ebenfalls die Ziele, welche im Rahmen des Förderprojektes verfolgt werden, sowie die Stimmrechte klar ablesbar sein.

Die Bekanntgabe der Kooperationspartner:innen kann durch Eingabe direkt in der DFP oder alternativ durch Hochladen einer Liste als csv-Datei erfolgen. Die Liste ist als passende csv-Vorlagendatei in der DFP downloadbar. Durch Klick auf „Herunterladen“ wird diese heruntergeladen. Um die Tabelle korrekt darstellen zu können, muss die Datei auf dem lokalen Computer als „.csv“ abgespeichert werden. Im Anschluss werden die Daten in der csv-Datei erfasst und abgespeichert. **Hierbei ist darauf zu achten, dass die Spalten in der Tabelle und das Dateiformat unverändert bleiben.** Durch Klick auf „Hochladen“ kann die fertig erfasste csv-Datei in der DFP hochgeladen werden. Weitere Informationen dazu siehe auch im Handbuch Digitale Förderplattform ab S. 19. <https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-informationsblaetter-und-dfp-handbuch#18730>.

**Achtung:**

Die Kooperation ist nur förderfähig, wenn

- die **Kooperation neu ist** oder
- eine **bestehende Kooperation** eine **neue Tätigkeit** verfolgt.

**3.2.3.1.1 Für neue Kooperationen gilt:**

Die Beteiligung der neuen Kooperationspartner:innen hat in einer Größenordnung von zumindest 20% (strukturell, finanziell und inhaltlich) zu erfolgen. Das Vorliegen dieser Voraussetzungen wird insbesondere anhand folgender Kriterien geprüft:

Strukturelle Ebene:

- Der Anteil der neuen Kooperationspartner:innen muss mindestens 20% aller Partner:innen der neuen Kooperation betragen. Vergleichsbasis sind alle Kooperationspartner:innen der neuen Kooperation.
- Dieser Anteil kann auch in den Stimmrechten abgebildet werden, siehe oben.
- Dieser Anteil kann auch über die Kapitalbeteiligung abgebildet sein.

Finanzielle Ebene:

- Für die Umsetzung sollten die neuen Kooperationspartner:innen dafür zumindest 20% der Gesamt-Projekt-Kosten aufwenden. Dadurch soll die aktive Beteiligung der neuen Kooperationspartner:innen nachgewiesen werden, damit es sich nicht nur um eine Pro-forma Kooperation handelt.

Inhaltliche Ebene:

- Die neuen Kooperationspartner:innen haben sich inhaltlich in gemeinsamen Arbeitspaketen (zumindest aber in einem Arbeitspaket) mit einem gemeinsamen nachvollziehbaren Ziel aktiv zu beteiligen. Die gemeinsamen Arbeitspakete sollten zumindest 20% an den Gesamt-Projekt-Kosten ausmachen.

**3.2.3.1.2 Für bestehende Kooperationen mit neuen Tätigkeiten gilt:**

Bei bestehenden Kooperationen ist jedes Arbeitspaket (vormals Teilprojekt), das Management inkl. Öffentlichkeitsarbeit ausgenommen, mit einer substanziell anderen Zielsetzung oder Ausrichtung mit zusätzlichen neuen Inhalten/Tätigkeiten oder einer substanziellen Weiterentwicklung zu konzipieren oder es sind mindestens 30% der Gesamtkosten des jeweiligen Arbeitspakets für neue Inhalte (inklusive Eigenleistungen) vorzusehen.

Bei bestehenden Kooperationen wird jedes Arbeitspaket des Projektes einzeln betrachtet und hinsichtlich der Neuartigkeit beurteilt.

Hinsichtlich der Beurteilung der neuen Inhalte ist auch folgendes möglich:

Eine Ausrollung von Pilotaktivitäten (auf Ebene der Arbeitspakete) auf andere Kooperationspartner:innen ist möglich.

Das bedeutet, dass erfolgreiche regionale pilothafte Arbeitspakete durch andere/weitere Kooperationspartner:innen in ihrem Umfeld ausgerollt werden können. In diesem Fall ist eine „Ausrollung von bereits durchgeführten pilothaften Arbeitspaketen auf andere Bereiche“, als neue Tätigkeit im Sinne der Erfordernis „Umsetzung neuer Tätigkeiten durch eine bereits bestehende Kooperation“ einzustufen.

**Hinweis:**

Als Auflage gilt, dass die Kooperation im Falle der Förderung von Investitionen mindestens bis zum Ablauf der Behalteverpflichtung bestehen bleiben muss, bei allen anderen Kooperationen mindestens für die Dauer der genehmigten Projektlaufzeit.

### **3.2.3.2 Befähigung der förderwerbenden Person**

Es gilt § 55 GSP-AV:

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

### **3.2.3.3 Bestehende Strukturen /LEAD-Partner**

Als Fördervoraussetzung gilt, dass bei bundesweit ausgerichteten Kooperationsprojekten auf bestehende Strukturen aufzubauen oder zumindest ein erfahrener Lead-Partner eingesetzt werden muss. Diese bestehende Struktur ist näher zu erläutern bzw. die Auswahl des LEAD-Partners erfolgt aus der zuvor erfassten Liste der Kooperationspartner.

Der Lead Partner übernimmt im Rahmen seiner Geschäftsführungs- und Vertretungsbefugnis sämtliche Aufgaben im Zusammenhang mit der Förderung. Er ist daher der alleinige Ansprechpartner bzw. die alleinige Ansprechpartnerin für die Bewilligende Stelle in Förderfragen. Er vergewissert sich, dass die Ausgaben, die von den an dem Projekt beteiligten Kooperationspartnern gemeldet werden, zur Durchführung des Projekts getätigt wurden und sich auf die Tätigkeiten beziehen, die im Kooperationsprojekt vereinbart wurden. Zudem ist er für die Überweisung der Förderung an die an dem Projekt beteiligten Kooperationspartner:innen zuständig.

Der Nachweis hinsichtlich der Erfahrung des LEAD-Partners kann z.B. durch die Beschreibung oder Vorlage von Referenzen erfolgen.

### **3.2.3.4 Bundesvergabegesetz**

*Es gelten die §§ 71 Abs. 1 und 3 sowie 98 Abs. 6 GSP-AV:*

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

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

*§ 98. (6) Werden Verstöße gegen die Bestimmungen des Vergaberechts festgestellt, hat die Sanktionierung nach Beurteilung der Verhältnismäßigkeit (Schwere, Ausmaß, Dauer und Häufigkeit) unter Berücksichtigung der Leitlinien der Kommission für die Festsetzung von Finanzkorrekturen, die bei Verstößen gegen die Vorschriften für die Vergabe öffentlicher Aufträge auf von der Union finanzierte Ausgaben anzuwenden sind, zu erfolgen.*

Um die Einhaltung der Vorschriften des Vergaberechts prüfen zu können, muss als Vorfrage geklärt werden, ob die förderwerbende Person als öffentliche 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.

## **3.3 Projektbeschreibung**

### **3.3.1 Überblick**

#### **3.3.1.1 Durchführungszeitraum**

In der Fördermaßnahme 77-02 „Zusammenarbeit“ besteht die Möglichkeit, mehrjährige Projekte zu beantragen. Es können mehrjährige Projekte für einen Durchführungszeitraum von bis zu 4 Jahren genehmigt werden. Der voraussichtliche Projektbeginn und das voraussichtliche Projektende kennzeichnen diesen Zeitraum. Sollte die Kooperation planen, das beantragte Projekt oder einzelne Tätigkeiten weiterzuführen, ist dies für

weitere 3 Jahre möglich. Dafür muss im Rahmen eines Aufrufs ein neuer Förderantrag gestellt werden, mit dem eine Verlängerung beantragt wird. Darüber muss die förderwerbende Kooperation einen Evaluierungsbericht vorlegen, der zu einem positiven Ergebnis hinsichtlich der Weiterführungswürdigkeit der Arbeitspakete bzw. der Aktivitäten kommt.

Der Durchführungszeitraum beginnt mit der Antragstellung. Es kann jedoch auch ein späterer Start des Kooperationsprojekts beantragt und genehmigt werden. Es sollte nicht automatisch der maximal mögliche Durchführungszeitraum beantragt werden, sondern ein für die Umsetzung des Projekts realistischer Zeitrahmen.

**Hinweis:**

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

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

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 in der DFP eingebracht werden!

### 3.3.1.2 Jährliche Arbeitsprogramme

Wird ein Durchführungszeitraum von mehr als einem Jahr beantragt, erhält die förderwerbende Kooperation die Möglichkeit, jährliche Arbeitsprogramme einzureichen. Dies ermöglicht eine detailliertere Planung der Aktivitäten, die über ein Jahr hinausgehen, zu einem späteren Zeitpunkt.

Das bedeutet Folgendes:

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

Für das erste Jahr (Beginn der Projektlaufzeit bis Ende des ersten Kalenderjahres) muss die Anlage der Aktivitäten samt aller dazu erforderlichen Details erfolgen. Abweichende Bestimmungen können im Aufruf festgelegt werden.

Für die darauffolgenden Jahre kann zum Zeitpunkt der Antragstellung lediglich die Anlage der Fördergegenstände und Arbeitspakete erfolgen, die detaillierte Planung der Aktivitäten wird im jährlichen Arbeitsprogramm zeitgerecht vor Durchführungsbeginn in der DFP nachgereicht. Der Zeitpunkt der Vorlage der jährlichen Arbeitsprogramme wird im Genehmigungsschreiben festgelegt.

### 3.3.1.3 Kurzbeschreibung des Projekts

Eine aussagekräftige, kurze Beschreibung soll einen Überblick über die Inhalte des beantragten Projektes geben. Dabei ist das gesamte Kooperationsprojekt mitsamt allen Arbeitspaketen und Aktivitäten gemeint. 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.

Diese Kurzbeschreibung dient den zuständigen Bearbeiter:innen in der Bewilligenden Stelle dazu, sich einen ersten Überblick über das Projekt zu machen und unter anderem um festzustellen, ob das Projekt der beantragten Fördermaßnahme bzw. dem entsprechenden Aufruf zuordenbar ist.

### 3.3.1.4 Investitionen und Standort der Investition

In der Fördermaßnahme 77-02 sind hinsichtlich Investitionskosten ausschließlich Investitionskosten für Infrastruktur (insbesondere IT) und die technische Ausstattung in Zusammenhang mit dem Kooperationsprojekt förderfähig. Im Falle dieser Investitionen, wie zum Beispiel Websites, Lizenzen, Patente, Software, handelt es sich um eine immaterielle Investition. Dementsprechend ist bei der Angabe, ob die Standorte der Investition ident sind mit der angebenen Betriebsadresse, mit Nein zu beantworten. Es muss keine Angabe zum Standort der Investition erfolgen.

## 3.3.2 Projektspezifische Angaben

### 3.3.2.1 Ziele

Folgendes horizontale Ziel der Förderung darf hier in Erinnerung gerufen werden:

Die Förderung ist ausgerichtet auf die horizontale und vertikale Zusammenarbeit und Vernetzung verschiedener Akteur:innen und Unternehmen, die Nutzung von Synergien und Kostenvorteilen sowie die Stärkung der regionalen Wirtschaft und deren Zusammenarbeit.

Die Beschreibung der spezifischen Zielsetzung des Projektes gibt einen Hinweis darauf, was mit dem Projekt bewirkt werden soll und welche Absicht hinter dem Projekt steht.

Die Beschreibung der Ziele und deren Indikatoren erfolgt auf horizontaler Betrachtungsebene (für das gesamte Projekt der Kooperation über alle Arbeitspakete hinweg). Hinsichtlich der Festlegung von Zielen und Indikatoren bietet die Beilage im Aufruf eine Hilfestellung.

Unter „erwartete Ergebnisse“ soll angeführt werden, was mit dem Projekt ganz konkret erreicht werden soll (im Gegensatz zu den „Zielen“). Diese Ergebnisse sollten soweit wie möglich messbar sein. Sie sind für die Evaluierung des Projekts wichtig. Zu vermeiden ist

jedenfalls, dass unter dem Kapitel „Ergebnisse“ schlicht und einfach die Maßnahmen nochmals aufgelistet werden.

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

### 3.3.2.2 Ausgangslage

Im Rahmen der Beschreibung zur Ausgangslage des gesamten Förderprojektes soll die Motivation zum Förderprojekt dargestellt werden. Auch eine Erläuterung der bisher getätigten Maßnahmen und erzielten Erfolge oder Misserfolge, soweit vorhanden, geben einen Einblick in die Ausgangslage der konkreten Situation, auf die durch das Förderprojekt eingewirkt werden soll. Folgende Fragen stehen dabei im Mittelpunkt:

Was kennzeichnet die derzeitige Situation, die mit dem Kooperationsprojekt verbessert werden soll? Welche Probleme sollen behandelt werden? Was sind die Hauptschwierigkeiten und Risiken, aber auch die Chancen, die sich im Rahmen der Kooperation ergeben?

### 3.3.3 Projektinhalt

#### Hinweis:

Eine gut durchdachte und gut formulierte Projektbeschreibung spielt eine Schlüsselrolle für die Bewertung des Kooperationsprojektes im Rahmen des Auswahlverfahrens. Dabei zählt nicht der Umfang der eingereichten Texte, sondern die Stringenz, der rote Faden und Verständlichkeit der Arbeitspakete und der Aktivitäten.

#### 3.3.3.1 Fördergegenstand

Jedes Arbeitspaket und jede Aktivität muss einem Fördergegenstand zugeordnet werden. Das Angebot der Fördergegenstände hängt von der Zielsetzung und dem Inhalt des Aufrufs durch den Fördergeber ab und kann dementsprechend variieren.

Grundsätzlich können folgende Fördergegenstände zur Auswahl stehen:

Tabelle 1: Fördergegenstände

Fördergegenstand (FG)	Bezeichnung
FG 1 Management	Management - Zusammenarbeit von neuen oder bestehenden Kooperationen

<b>Fördergegenstand (FG)</b>	<b>Bezeichnung</b>
<b>FG 2 – FG 12 Umsetzung der Zusammenarbeit</b>	
<b>FG 2</b>	<i>Aufbau, Entwicklung, und Professionalisierung gemeinsamer Arbeitsabläufe und gemeinsame Nutzung von Anlagen und Ressourcen</i>
<b>FG 3</b>	<i>Entwicklung und Umsetzung von Aktivitäten, die auf Produkt- und Verfahrensinnovation, Strukturinnovation und soziale Innovation ausgerichtet sind</i>
<b>FG 4</b>	<i>Aufbau und Betrieb von IT-Infrastruktur und der technischen Ausstattung und Services in Zusammenhang mit dem Kooperationsprojekt</i>
<b>FG 5</b>	<i>Aufbau und Betrieb von zumindest den Kooperationspartner:innen zugänglichen Daten, Wissens- und Kommunikations-Plattformen</i>
<b>FG 6</b>	<i>Erstellung und Umsetzung von Studien, fachlichen Grundlagen und Ausarbeitung von Strategien und Konzepten sowie Durchführung von Pilotprojekten</i>
<b>FG 7</b>	<i>Ausrichtung und Durchführung von Prämierungen und Wettbewerben</i>
<b>FG 8</b>	<i>Konzeption, Entwicklung und Umsetzung kreativer und buchungsrelevanter innovativer Angebote</i>
<b>FG 9</b>	<i>Evaluierung und Monitoringmaßnahmen bis hin zum Aufbau von Eigenkontrollsystemen</i>
<b>FG 10</b>	<i>Öffentlichkeitsarbeit und PR-Maßnahmen</i>
<b>FG 11</b>	<i>Durchführung von diversen Veranstaltungen stets für die Zielgruppe der jeweiligen Kooperation von Tagungen und Konferenzen, Workshops, Seminaren, Exkursionen, Betriebsbesuchen, Begehungen, geführte Wanderungen und/oder Teilnahme an Ausstellungen und Messen,</i>
<b>FG 12</b>	<p><i>Verbesserung und Professionalisierung der Vermarktung und der Absatzmöglichkeiten für Produkte und Dienstleistungen, z. B.:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>a. Erarbeitung und Durchführung von Marktanalysen, Marktforschung, auf die Vermarktung bezogene Beratungs- und Planungsmaßnahmen, Durchführbarkeits- oder Marktreifestudien</i></li> <li><i>b. Entwicklung und Einführung von Produkten</i></li> <li><i>c. Entwicklung und Einführung von Dienstleistungen (wie Tourismusdienstleistungen mit Bezug zur Landwirtschaft und deren Vermarktung sowie sozialen Dienstleistungen auf land- und forstwirtschaftlichen Betrieben)</i></li> </ul>

Fördergegenstand (FG)	Bezeichnung
	<p>d. <i>Benchmarking und Ausbau von internationalen Anerkennungen von Qualitätsstandards</i></p> <p>e. <i>Spezifische Absatzförderungsmaßnahmen wie Produktverkostungen qualitäts- und herkunftsgesicherter Produkte aus der lokalen Produktion der Land- und Ernährungswirtschaft</i></p> <p>f. <i>Maßnahmen zur Entwicklung kurzer Versorgungsketten und lokaler Märkte</i></p>

### **Erläuterungen zu FG 1:**

Unter FG 1 „Management der Kooperation“ sind Tätigkeiten wie die Koordination der Kooperation, die Organisation, Vorbereitung und Dokumentation von Abstimmungsmeetings, die Berichtslegung und auch die grundsätzliche Öffentlichkeitsarbeit und Dissemination der Projektergebnisse zu verstehen. Der Anteil für diesen FG sollte sich aber auf das notwendige Ausmaß beschränken, da der Hauptfokus auf der Umsetzung der konkreten Arbeitspakete für die Umsetzung liegen sollte. Bei den Arbeitspaketen mit einem größeren Umfang (Art Teilprojekte) können auch Overheadkosten für die Koordination dieses Arbeitspaketes vorgesehen werden.

### **Erläuterungen zu FG 2 – FG 12:**

FG 2 hat die Förderung, den Aufbau, die Entwicklung und die Verbesserung und Professionalisierung der überbetrieblichen Zusammenarbeit durch gemeinsame Organisation von Arbeitsabläufen und Effizienzsteigerung im Fokus. Die gemeinsame Nutzung von Anlagen und Ressourcen soll ein Beitrag zur Zielerreichung im Sinne der Projektvorgaben sein.

FG 3 stellt das innovative Potenzial der Förderung in den Mittelpunkt und schließt die Entwicklung und Umsetzung von Aktivitäten, die auf Produkt- und Verfahrensinnovation, Strukturinnovation, aber auch auf die soziale Innovation ausgerichtet sind, ebenso mit ein. Nicht darunter fallen Innovationen im IT-Bereich (s. dazu FG 4).

FG 4 deckt den Aufbau und den Betrieb einer im Zusammenhang mit dem Förderprojekt stehenden IT-Infrastruktur ab. Dies umfasst etwa die Entwicklung neuer Websites, neuer Tools, ebenso wie innovative Ansätze für technische Ausstattungen und Services in Zusammenhang mit dem Kooperationsprojekt.

FG 5 zielt auf den Aufbau und Betrieb von zumindest unter den Kooperationspartner:innen zugänglichen Daten, Wissens- und Kommunikations-Plattformen ab. Dazu gehören auch Datenbanken oder die Nutzung sozialer Medien, etwa für Podcasts.

FG 6 umfasst die für die Förderung notwendigen Grundlagenarbeiten, wie die Erstellung und Umsetzung von Studien, die Ausarbeitung fachlicher Grundlagen, Strategien und Konzepten sowie die Durchführung von Pilotprojekten.

FG 7 Wettbewerbe erhöhen die Wahrnehmbarkeit von Vorhaben und verbessern so wesentlich die Sichtbarkeit der dahinterstehenden Agenda der Alpenkonvention. Die Durchführung von Prämierungen und Wettbewerben kann so erheblich zur Steigerung des Bekanntheitsgrades beitragen.

FG 8 Gerade eine auf die Besonderheiten des alpinen Raumes abstellende Konzeption, Entwicklung und Umsetzung buchungsrelevanter innovativer Angebote ist eine Herausforderung für die kommenden Jahre. So sollte das Förderprojekt sich nicht auf die klassische Form der Zählung von Übernachtungen und Betten beschränken, sondern integrativ touristisch relevante Faktoren, wie etwa Energie- und Wasserverbrauch, Verkehrsfragen, planerische Komponenten oder klimarelevante Fragestellungen, ebenso miteinbeziehen.

FG 9 umfasst die Evaluierung und weitreichende Monitoringmaßnahmen, wie etwa Audit-Verfahren. Letztlich sind sogar Ansätze Eigenkontrollsystemen möglich und denkbar.

FG 10 deckt den großen Bereich der Öffentlichkeitsarbeit und der mit dem Projekt einhergehenden PR-Maßnahmen ab. Dazu gehören auch Informations-, Vernetzungs- und bewussteinbildende Maßnahmen sowie weiterbildende und beratende Maßnahmen, stets mit klarem Bezug auf das Projekt.

FG 11 In Zusammenschau mit FG 10 sind Veranstaltungen, wie beispielsweise Tagungen, Konferenzen, Workshops, Seminare, Exkursionen, Begehungen, geführte Wanderungen und/oder Teilnahme an Ausstellungen und Messen, ebenso probate Mittel und öffentlichkeitswirksam.

FG 12 betrifft die Verbesserung und Professionalisierung der Vermarktung und der Absatzmöglichkeiten für Produkte und Dienstleistungen, einschließlich Benchmarking und die internationale Anerkennung von Qualitätsstandards, spezifische Absatzförderungsmaßnahmen, Produktverkostungen qualitäts- und herkunftsgesicherter Produkte, oder Maßnahmen zur Entwicklung kurzer Versorgungsketten und lokaler Märkte. Dazu gehören aber auch die Erarbeitung und Durchführung von Marktanalysen, Marktforschung, auf die Vermarktung bezogene Beratungs- und Planungsmaßnahmen, Durchführbarkeits- oder Marktreifestudien, die Entwicklung und Einführung von Produkten und spezifischen Dienstleistungen mit Bezug zum alpinen Raum.

### 3.3.3.2 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 bekanntgegeben werden.

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

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

### 3.3.3.3 Arbeitspaket/Aktivitäten

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

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

Für das erste Jahr (Beginn der Projektlaufzeit bis Endes des ersten Kalenderjahres) muss die Anlage der Aktivitäten samt aller dazu erforderlichen Details erfolgen.

Für die darauffolgenden Jahre kann zum Zeitpunkt der Antragstellung lediglich die Anlage der Fördergegenstände und Arbeitspakete erfolgen, die detaillierte Planung der Aktivitäten wird im jährlichen Arbeitsprogramm zeitgerecht vor Durchführungsbeginn entsprechend der zeitlichen Frist im Genehmigungsschreiben nachgereicht.

Für die Fördermaßnahme 77-02 ist ein hoher Detaillierungsgrad der Darstellung der geplanten Leistungen vorgesehen. Daher ist auch die Möglichkeit gegeben, Jahresarbeitsprogramme für jene Projektteile zu erstellen, die erst nach einem Jahr umgesetzt werden sollen (siehe Punkt 3.3.1.2 Jährliche Arbeitsprogramme).

### 3.3.3.3.1 Beschreibung der Arbeitspakete

Jeder inhaltlich zusammenhängende Projektteil, der einem bestimmten Fördergegenstand zugeordnet wird, gilt als ein Arbeitspaket. Ein Projekt kann aus mehreren Arbeitspaketen bestehen. Es ist eine detaillierte Beschreibung des Projektinhalts und -ablaufs auf Ebene des Arbeitspaketes anzugeben. Für die weiterführende Beschreibung können auch Dokumente, Fotos, Skizzen, Pläne oder sonstige für das Arbeitspaket relevante Unterlagen hochgeladen werden.

### 3.3.3.3.2 Benennung der Schwerpunkte

Um eine Auswertung nach bestimmten Themenschwerpunkten – etwa im Falle von 77-02 sind das Klimaschutz, Klimawandelanpassung, nachhaltige Landwirtschaft, Umwelt/Biodiversität, Naturschutz, Digitalisierung, Bewusstseinsbildung, Wissenstransfer – vornehmen zu können, ist eine Zuordnung des Arbeitspakets und des Budgets zu Schwerpunkten erforderlich. Die Benennung der Schwerpunkte dient dazu, das Arbeitspaket für die Beschlagwortung und Themenzuordnung für Auswertungen nach bestimmten Themenschwerpunkten zuzuordnen zu können.

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.

### 3.3.3.3.3 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.

### 3.3.3.3.4 Meilensteine

**Hinweis:**

Hier gilt es nochmals zu prüfen, ob im Aufruf die Angabe von Meilensteinen verpflichtend vorgegeben wurde! Falls dies der Fall ist, müssen Meilensteine für die Arbeitspakete festgelegt werden.

### 3.3.3.3.5 Ergebnis bzw. Nutzen

**Hinweis:**

Auch die Erfassung von Ergebnissen und Nutzen ist nicht in jedem Fall verpflichtend vorgegeben. Hier gilt es ebenfalls nochmals zu prüfen, ob im Aufruf die Angabe von Ergebnissen bzw. Nutzen verpflichtend vorgegeben wurde! Falls dies der Fall ist, müssen diese festgelegt werden.

Hier sind jene zu erwartenden Ergebnisse anzuführen, die zeigen, was mit der jeweiligen Aktivität konkret erreicht werden soll (Folgewirkungen der Umsetzung der Arbeitspakete inkl. Aktivität). Diese Ergebnisse sind quantitativer Natur und als messbarer Indikator zu spezifizieren. Die Messbarkeit der quantifizierten Ergebnisse ist für die Evaluierung der Tätigkeiten im Zuge der Abrechnung wichtig. Bei der Beschreibung der Ergebnisse bzw. Nutzen ist es wichtig, sich die konkreten Ziele des Arbeitspaketes vor Augen zu halten.

## 3.4 Kostendarstellung

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

### 3.4.1 Kosten

#### 3.4.1.1 Kostenart

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

**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.

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

Nähere Informationen zu den Kostenarten sind in den Informationsblättern Investitions- und Sachkosten sowie Personalkosten und Reisekosten enthalten.

#### **Hinweis:**

Werden in einem Sachkostenprojekt Investitionsgüter benötigt, deren Anschaffung in der Fördermaßnahme nicht förderfähig ist, so können zumindest die Abschreibungskosten für den Durchführungszeitraum geltend gemacht werden.

#### 3.4.1.2 Fördersatz

Zuschüsse zu den förderfähigen Personal-, Sach- und Investitionskosten sind im folgenden Ausmaß vorgesehen:

- 100 %, wenn die Projektinhalte im hohen öffentlichen Interesse liegen.
- 66 %, wenn die Projektinhalte nicht im hohen öffentlichen Interesse liegen.

Ein hohes öffentliches Interesse wird angenommen, wenn der ausgeschriebene Themenbereich nicht im überwiegenden ökonomischen Interesse der förderwerbenden Personen oder deren Begünstigten liegt. In Anlehnung an nationale Gesetze bzw. die Rechtsprechung werden zum Beispiel umfassender Umweltschutz, Sicherstellung der Wasser- und Lebensmittelversorgung und Forschung als Themen von hohem öffentlichem Interesse anerkannt.

Im Aufruf wird angeführt, ob das Thema an sich von hohem öffentlichem Interesse ist oder nicht. Es kann aber auch sein, dass das Thema grundsätzlich nicht von hohem öffentlichem Interesse ist, aber einzelne Arbeitspakete von hohem öffentlichem Interesse sind und daher eine Förderintensität für diese Arbeitspakete von 100% gewährt werden kann. Es sollte aber bei der Abschätzung des Eigenmittelbedarfs immer davon ausgegangen werden, dass der im Aufruf enthaltene Fördersatz zur Anwendung kommt.

Zu berücksichtigen gilt außerdem, dass bei einem Fördersatz von 100% den förderwerbenden Personen und Begünstigten grundsätzlich keine einzelbetrieblichen, betriebswirtschaftlichen Vorteile erwachsen dürfen.

### **3.4.1.3 Gesamtkosten**

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

### **3.4.1.4 Förderfähige Kosten**

Folgende Kosten sind für alle Fördergegenstände der Fördermaßnahme förderfähig: Personalkosten, Sachkosten, Investitionskosten für Infrastruktur (insbesondere IT) und die technische Ausstattung in Zusammenhang mit dem Kooperationsprojekt. Hinsichtlich Investitionen für Infrastruktur sind beispielsweise Websites, Lizenzen, Patente, Software zu verstehen.

Darunter sind auch **absatzfördernde Aktivitäten** subsummierbar:

- *Kosten für die Veranstaltung von und die Teilnahme an Messen, Wettbewerben und Ausstellungen, sofern die Förderung den in dem betreffenden Gebiet infrage kommenden Personen auf der Grundlage objektiv definierter Kriterien zugänglich ist. Im Rahmen von Veranstaltungen kann auch eine Verkostung erfolgen. Ein begleitender Verkauf ist im Rahmen dieser Aktivitäten zulässig, solange der Charakter der Veranstaltung – Verbreitung von Sachinformationen – überwiegt.*
- *Kosten für Veröffentlichungen mit Sachinformationen über die Produzent:innen, die ein bestimmtes Produkt erzeugen oder aus einer bestimmten Region kommen, sofern es sich um eine neutrale Information handelt und alle Betroffenen gleichermaßen die Möglichkeit haben, in der Veröffentlichung berücksichtigt zu werden; Informationen über die Erzeuger:innen eines landwirtschaftlichen Produkts, wie Name und Adresse des Betriebs, konkrete Produktpalette dieses Betriebs und Angaben über Verpackungsgrößen sowie Öffnungszeiten des Betriebs bei Ab-Hof-Verkauf werden als neutrale Informationen angesehen.*

- *Kosten für die Verbreitung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Sachinformationen über gesetzlich anerkannte Qualitätsregelungen sowie generische Sachinformationen zu landwirtschaftlichen Erzeugnissen, ihre objektiv überprüfbaren qualitätsorientierten Vorzüge und ihre vorgeschlagene Verwendung.*

### **3.4.1.5 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 (eine Ausnahme stellen Planungs- und Beratungskosten zu investiven Projekten dar – siehe Kapitel 3.7); für leasingfinanzierte Investitionsgüter dürfen im Rahmen von Projektmaßnahmen Kosten auch nach Ablauf des Durchführungszeitraums abgerechnet werden.
2. Kosten auf Basis von Rechnungsbelegen mit einem Betrag von weniger als 100 € (netto), ausgenommen Nächtigungskosten.
3. Kosten für eine zusammengehörige Leistung mit einem Rechnungsbetrag von über 5 000 € (netto), die bar bezahlt wurden; Einzugsermächtigungen/Zahlungen unter Benützung von Bankomatkarten/EC-Karten gelten nicht als Barzahlungen, sofern die Transaktion über einen Kontoauszug nachgewiesen wird.
4. Kosten, die von Dritten endgültig getragen werden; dazu zählen Kosten, die nur vorübergehend entstanden sind, indem Leistungen für die Durchführung des Projekts angekauft und diese weiterverkauft werden. In diesen Fällen darf die förderwerbende Person nur jene Kosten beantragen, die sie nicht weiterverrechnet und damit endgültig zu tragen hat. Spätere Rückflüsse an die förderwerbende Person führen auch dazu, dass sie die Kosten nicht im gesamten abgerechneten Ausmaß endgültig zu tragen hat. Solche Umstände sind daher zu melden.
5. Umsatzsteuern auf förderfähige Güter und Dienstleistungen, außer diese sind nachweislich, tatsächlich und endgültig von Förderwerber:innen zu tragen.
6. Finanzierungs- und Versicherungskosten.
7. Kosten für leasingfinanzierte Investitionsgüter.
8. Nicht bezahlte Rechnungs-Teilbeträge (z.B. Schadenersatzforderungen, Garantieleistungen, Skonti, Rabatte, Haftrücklässe etc.).
9. Repräsentationskosten, Kosten für Verpflegung/Konsumation, es sei denn, *deren Aufwand steht nachweislich im Zusammenhang mit der Fördertätigkeit und diese Kosten werden plausibel begründet.*
10. Kosten, die nicht unmittelbar mit der geförderten Leistung in Zusammenhang stehen.
11. Kosten, die vor dem 1. Juli 2023 angefallen sind.

### **3.4.1.6 Vorgaben im Zusammenhang mit Sponsoring**

Zur Abdeckung der erforderlichen Eigenmittel kann die förderwerbende Kooperation Sponsoringmittel von Dritten in Anspruch nehmen. Dabei sind folgende Vorgaben zu beachten:

Die bloße Nennung eines Sponsors (auch inklusive seines Firmenlogos) auf den geförderten Materialien bzw. der Hinweis auf den Sponsor im Rahmen einer geförderten Messebeteiligung oder sonstigen PR-Veranstaltung ist unter folgenden Voraussetzungen zulässig:

- Die Nennung von Sponsoren aus dem Lebensmittelbereich darf grundsätzlich nicht auf derselben Seite, auf der sich Informationen zur geförderten Lebensmittelqualitätsregelung befinden, erfolgen.
- Die Sponsoringbeiträge gelten als Einnahmen aus dem Vorhaben. Die Summe aus Einnahmen und Förderung darf die Gesamtkosten des Vorhabens nicht übersteigen.
- Sponsoringbeiträge von Gebietskörperschaften und deren Einrichtungen gelten als öffentliche Mittel und sind bei der Förderintensität zu berücksichtigen.

Enthält das zur Förderung eingereichte Werbematerial Werbung für ein Produkt oder eine Dienstleistung Dritter, liegt kein Sponsoring vor.

Diese Werbematerialien können unter folgenden Voraussetzungen Bestandteil der geförderten Materialien bleiben:

- Die anteiligen Kosten für die Werbung Dritter dürfen nicht verrechnet werden.
- Bezieht die Förderwerbende Person Einnahmen durch die Werbung, so sind diese als Einnahmen zu berücksichtigen. Die Summe aus Einnahmen und Förderung darf die Gesamtkosten des Vorhabens nicht.
- Auf einer Seite mit Informationen zur Lebensmittelqualitätsregelung darf keine Werbung angeführt werden, diese muss auf gesonderten Seiten abgedruckt werden. Bei mehrseitigen Materialien ist der Aufdruck auf der Rückseite zulässig, bei einseitigen Materialien ist eine gleichwertige grafische Lösung möglich.
- Werbung für ein Produkt aus demselben Lebensmittelbereich wie das nach einer Lebensmittelqualitätsregelung produzierte und geförderte Produkt ist nicht zulässig.
- In den Materialien ist klar darzustellen bzw. abzugrenzen, welche Teile aus öffentlichen Mitteln gefördert werden und welche Teile bezahlte Einschaltungen darstellen. Zur optischen Abgrenzung der geförderten Bestandteile eines Materials empfiehlt es sich, auch das jeweilige Logo der Lebensmittelqualitätsregelung für die der Produktinformation dienenden Teile des Materials zu verwenden. Im Fall der Förderung von Erzeugerorganisationen, deren Mitglieder am AMA-Gütesiegelprogramm teilnehmen, wäre in dem Fall ausschließlich das AMA-Gütesiegellogo anzuführen.

### **3.4.1.7 Beihilferechtliche Grundlagen**

Die Förderung von beihilferelevanten Projekten oder Arbeitspaketen außerhalb des Agrarsektors erfolgt als **De-minimis-Förderung** gemäß Verordnung (EU) 2023/2831 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen.

Demgemäß werden Förderungsgewährungen bis zum Betrag von 300.000,- Euro innerhalb von drei Jahren nicht als staatliche Beihilfen angesehen. Der Dreijahreszeitraum ist fließend, d. h. bei jeder Neubewilligung einer „De-minimis“-Beihilfe ist die Gesamtsumme der in den vergangenen drei Kalenderjahren erhaltenen „De-minimis“-Beihilfen maßgeblich.

Alle in den vergangenen drei Kalenderjahren beantragten und/oder genehmigten und/oder endausbezahlten Beihilfenbeträge sind tabellarisch anzuführen. Die dafür zu verwendende Erklärung ist in der DFP auszufüllen.

### **3.4.2 Begründung der Kosten**

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

## **3.5 Finanzierung**

### **3.5.1 Kostenzusammenfassung**

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

### **3.5.2 Projektfinanzierung**

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

#### **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 ab Anerkennungsstichtag anfallen und mit dem Zahlungsantrag eingereicht werden. Im Falle von LE-Projektförderungen ist eine Abrechnung bis zum 30.6.2029 zulässig.

### **Beantragung einer Vorschusszahlung**

*Es gelten die Bestimmungen des § 102 GSP-AV:*

Im Rahmen der Fördermaßnahmen 73-15, 73-16, **77-02**, 77-03, 77-05 und 77-06 können Vorschusszahlungen im Ausmaß von bis zu 50% des genehmigten Förderbetrags, jedoch maximal 150 000 € für einen Zeitraum von bis zu einem Jahr genehmigt werden. Erfolgt die erste Abrechnung während dieses Zeitraums, kann unter Beachtung der Vorgaben gemäß Abs. 6 erneut ein Vorschuss gewährt werden.

Wird ein Vorschuss von mehr als 60 000 € beantragt, muss der Förderwerber für die Risikobeurteilung durch die Bewilligende Stelle jedenfalls seine Bonität durch Vorlage einer Bankbestätigung oder zumindest von Geschäftsunterlagen, aus denen die Finanzlage des Förderwerbers hervorgeht, glaubhaft machen.

Gebietskörperschaften und deren Einrichtungen sind von Vorschusszahlungen ausgenommen.

Die Höhe des beantragten Vorschusses ist anhand eines Finanzierungs- und Zahlungsplanes für die geplanten Leistungen und kalkulierten Kosten laut Förderantrag zu plausibilisieren.

Die erste Vorschusszahlung kann frühestens mit Genehmigung des Förderantrags und im Falle von Investitionen erst nach Vorliegen sämtlicher behördlicher Bewilligungen gewährt werden. Jede weitere Vorschusszahlung kann erst nach Vorlage des Zahlungsantrags, mit dem die vorherige Vorschusszahlung abgerechnet wird, beantragt und gewährt werden, wobei 10% der Förderung einer Auszahlung nach Vorliegen des Endzahlungsantrags vorzubehalten sind.

Die Bonität kann z.B. durch die Rückzahlungssicherstellung eines oder mehrerer Kooperationspartner:innen und deren Darlegung der Finanzlage nachgewiesen werden.

### **Unbare Eigenmittel**

Gemäß § 67 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.

Beispiel:

Gesamtkosten: € 150.000

*Zugesagte Förderintensität: 66%: € 99.000*

Vorgelegte Rechnungen im Projekt: € 90.000

Vorgelegte Eigenleistungen im Projekt: € 60.000

Gesamtkosten: € 150.000

*Auszahlung Förderung: € 90.000*

*(= 60% der Gesamtaufwendungen, 100% der eingereichten Rechnungen)*

### **3.5.2.3 Bestätigung der Eigenmittel**

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

## **3.6 Verpflichtungserklärung, Datenschutzinformation**

### **3.6.1 Verpflichtungserklärung**

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

### **3.6.2 Datenschutzinformation**

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

## **3.7 Überprüfen und Einreichen**

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

Folgende Mindestinhalte müssen vorliegen:

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

**Achtung:** Werden die fehlenden Mindestinhalte nicht vervollständigt, kann der Förderantrag nicht eingereicht werden und der Kostenanerkennungsstichtag entsteht noch nicht!

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 eingereicht ist. Ein möglichst vollständiger Förderantrag beschleunigt daher die Bearbeitung des Förderantrags durch die BST.

Wird der Förderantrag unvollständig eingereicht, besteht für die förderwerbende Person die Möglichkeit, diesen Förderantrag noch zu vervollständigen. Die förderwerbende Person kann von sich aus den Förderantrag vervollständigen, oder die Bewilligende Stelle 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 Personen eine Bestätigung der Einreichung und den zuerkannten Kostenanerkennungstichtag per E-Mail.

**Hinweis:**

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

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

Zu beachten ist allerdings, dass Kosten, die bereits vor dem 1. Juli 2023 angefallen sind, nicht gefördert werden.

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

# 4 Projektdurchführung

## 4.1 Projektänderungen

### 4.1.1 Projektänderungen vor Durchführung

Wesentliche Änderungen des Projekts dürfen grundsätzlich nur bis zum Abschluss der Kontrolle des Förderantrags in der DFP 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 notwendig 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.

**Hinweis:**

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

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

Eine inhaltliche Neuausrichtung des Projekts (andere Zielsetzung und andere Umsetzungspakete) fällt nicht unter „zulässige wesentliche Projektänderung“. In diesem Fall 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 Wegfalls eines Arbeitspakets oder einer Aktivität, vorausgesetzt die Zielerreichung bleibt gewahrt,
- Kostenumschichtungen innerhalb des Arbeitspakets mit oder ohne zusätzlichen Aktivitäten.

## 4.2 Projektgenehmigung

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

### 4.2.1 Auswahlkriterien

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.

Die für die Fördermaßnahme geltenden Auswahlkriterien sind im Dokument „Auswahlverfahren und Auswahlkriterien für Projektmaßnahmen im Rahmen des GAP-Strategieplan Österreich 2023 - 2027“ (siehe Informationsportal der AMA zu Sektor- und Projektmaßnahmen: <https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-rechtliche-grundlagen#18723>) angeführt.

### 4.2.2 Auswahlverfahren

Förderanträge können im Rahmen eines Aufrufverfahren elektronisch über die Website <https://www.eama.at/> eingereicht werden.

Die Bewilligenden Stelle ist das Bundesministerium für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie (kurz BMK).

Nach Prüfung der Erfüllung der Fördervoraussetzungen wird durch die Bewilligende Stelle unter Hinzuziehung eines Gremiums ein Auswahlverfahren durchgeführt. Dieses umfasst die Prüfung und Bewertung der in der DFP hochgeladenen Beschreibung der Auswahlkriterien gemäß Dokument „Auswahlverfahren und Auswahlkriterien für Projektmaßnahmen im Rahmen des GAP-Strategieplan Österreich 2023 - 2027“. Es können für die Fördermaßnahme 77-02 insgesamt maximal 36 Punkte erreicht werden, die Mindestpunkteschwelle beträgt 18 Punkte.

## 4.3 Verpflichtungen und Auflagen

### 4.3.1 Mitteilungspflichten

**Projektänderungen, Rücknahme von Anträgen und Mitteilungspflichten.**

*Es gelten §§ 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 vorab gemeldet und beantragt werden (siehe Punkt 4.1 Projektänderungen). Weitere Mitteilungspflichten betreffen die Bekanntgabe für alle nachträglich beantragten Förderungen desselben Projekts sowie die Fertigstellungsmeldung bei baulichen Projekten.

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

### **4.3.2 Bekanntgabe von meldepflichtigen Veranstaltungen**

*Es gelten die Bestimmungen des § 95 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/77-02-bmk-alpenkonvention-zusammenarbeit/merkblaetter-und-unterlagen> ).

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

*Es gilt § 17 GSP-AV.*

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.

### **4.3.4 Publizität**

*Es gelten § 75 Abs. 1 und Abs. 5 GSP-AV:*

*§ 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.

### **4.3.5 Behaltepflicht**

*Es gilt § 72 GSP-AV.*

*§ 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. Die Behalteverpflichtung kann maßnahmenspezifisch auf bis zu zehn Jahre verlängert werden.*

*(1a), (1b), (2) [...]*

*(3) Kommt es innerhalb dieser Frist zu einem Unternehmer- bzw. Bewirtschafter:innenwechsel und wird ein Vertragsbeitritt unter den Voraussetzungen des § 15 Abs. 1 Z 2 oder eine Verpflichtungsübernahme gemäß § 15 Abs. 1 Z 3 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 Bewirtschafter:innenwechsels kann die Behalteverpflichtung übernommen werden, sofern der/die neue Bewirtschafter:in 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).

### 4.3.6 Gendergerechte Sprache

*Es gilt § 74 GSP-AV:*

*§ 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>

### 4.3.7 Gesonderte Buchführung

*Es gilt § 76 GSP-AV:*

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

- 1. buchführungspflichtige Förderwerber, die über eine Kostenrechnung verfügen, eine entsprechende Abgrenzung der Projektkosten in Rahmen der Möglichkeiten der bestehenden Kostenrechnung einrichten;*
- 2. buchführungspflichtige Förderwerber, die über keine geeignete Kostenrechnung verfügen, in Abstimmung mit der Bewilligenden Stelle eine andere buchhalterische Abgrenzung der Projektkosten im Rahmen der doppelten Buchhaltung sicherstellen (zB bei investiven Projekten ein gesondertes Anlagenkonto in der Anlagenbuchhaltung, gesonderte Aufwandskonten, separates Bankkonto für alle projektrelevanten Zahlungsaus- und -eingänge);*
- 3. nicht buchführungspflichtige Förderwerber, die im privatwirtschaftlichen Bereich tätig sind und eine Einnahmen/Ausgaben-Rechnung führen, in Abstimmung mit der Bewilligenden Stelle eine Projektkostenabgrenzung durchführen, sofern diese im Rahmen der bestehenden Aufzeichnungen mit vertretbarem Aufwand möglich ist;*
- 4. nicht buchführungspflichtige Förderwerber, die im öffentlich-rechtlichen Bereich tätig sind und eine Einnahmen/Ausgaben-Rechnung führen, in Abstimmung mit der Bewilligenden Stelle eine geeignete Projektkostenabgrenzung im Rahmen der geltenden Regelungen (z.B. Anlagenkonto, Zusatz zum Dienstvertrag, gesondertes Projekt zur Abgrenzung der förderfähigen Kosten im Rahmen der außerordentlichen Haushaltsführung/ 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.

### **4.3.8 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 gilt § 16 GSP-AV:*

*§ 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 Maßnahmenspezifische Auflagen**

### **4.3.10.1 Marke/Ursprung**

In der Veröffentlichung von Informationsmaterialien darf weder ein bestimmtes Unternehmen, noch eine bestimmte Marke oder ein bestimmter Ursprung genannt werden. Davon abweichend darf bei geschützten Bezeichnungen auf den Ursprung hingewiesen werden, ebenso bei anderen gesetzlich anerkannten Qualitätsregelungen, sofern der Hinweis über den Ursprung untergeordnet ist.

„Untergeordnet“ bedeutet, dass dem Adressatenkreis die Botschaft nicht als erstes ins Auge springt, sondern erst nach mehrmaliger Begutachtung wahrgenommen wird.

#### **4.3.10.2 Verbreitung**

Im Rahmen des Projekts erarbeitete Strategien sowie die Ergebnisse aus durchgeführten Studien müssen zumindest in dem jeweiligen Fachbereich bzw. in der jeweiligen Branche verbreitet werden.

#### **4.3.10.3 Sonderfall Investition**

Im Falle der Förderung von Investitionen muss die Kooperation mindestens bis zum Ablauf der Behalteverpflichtung bestehen bleiben, bei allen anderen Kooperationen mindestens für die Dauer der genehmigten Projektlaufzeit.

#### **4.3.10.4 Berücksichtigungspflichten**

Im Rahmen der Kooperation müssen übergeordneten Strategien sowie andere Grundlagen, die in den jeweiligen Aufrufen definiert sind, berücksichtigt werden.

### **4.3.11 Einhaltung der Vorschriften für die Vergabe öffentlicher Aufträge (siehe auch Punkt 3.2.3.4)**

Gemäß § 71 GSP-AV müssen förderwerbende Personen, die dem Vergaberecht unterliegen, die Einhaltung der Vorschriften für die Vergabe öffentlicher Aufträge nachweisen. D.h. für sämtliche Leistungen im Projekt, die an Dritte vergeben werden, muss eine Vergabedokumentation erfolgen, welche im Zuge der Abrechnung der vergabepflichtigen Leistungen vorzulegen ist. Nähere Informationen dazu siehe Informationsblatt Vergaberecht. Ob die förderwerbende Person überhaupt dem Vergaberecht unterliegt, hängt davon ab, ob sie als öffentlicher Auftraggeber gemäß § 4 BVergG gilt. Näheres ist im Informationsblatt Vergaberecht – Öffentlicher Auftraggeber dargestellt.

#### **Hinweis:**

Wird eine dem Vergaberecht unterliegende Leistung jedoch nur nach vereinfachten Kosten, d.h. ohne Rechnungs- und Zahlungsbelege, abgerechnet, muss die Vergabedokumentation nicht vorgelegt werden

## **4.4 Sanktionen**

Siehe Informationsblatt Sanktionen

# 5 Projektabrechnung

Siehe Informationsblatt Projektabrechnung

## **Tabellenverzeichnis**

Tabelle 1: Fördergegenstände.....	17
-----------------------------------	----

## **Abbildungsverzeichnis**

Abbildung 1: Ablauf der Förderung .....	7
-----------------------------------------	---

## **Abkürzungen**

AMA	Agrarmarkt Austria
Art.	Artikel
BGBI.	Bundesgesetzblatt
BST	Bewilligende Stelle
EU	Europäische Union
GK-Anteil	Gebietskörperschaftsanteil
KMU	Kleinstunternehmer sowie kleine und mittlere Unternehmen
KU	Kleinstunternehmer
DFP	Digitale Förderplattform
z.B.	zum Beispiel

### **Impressum**

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