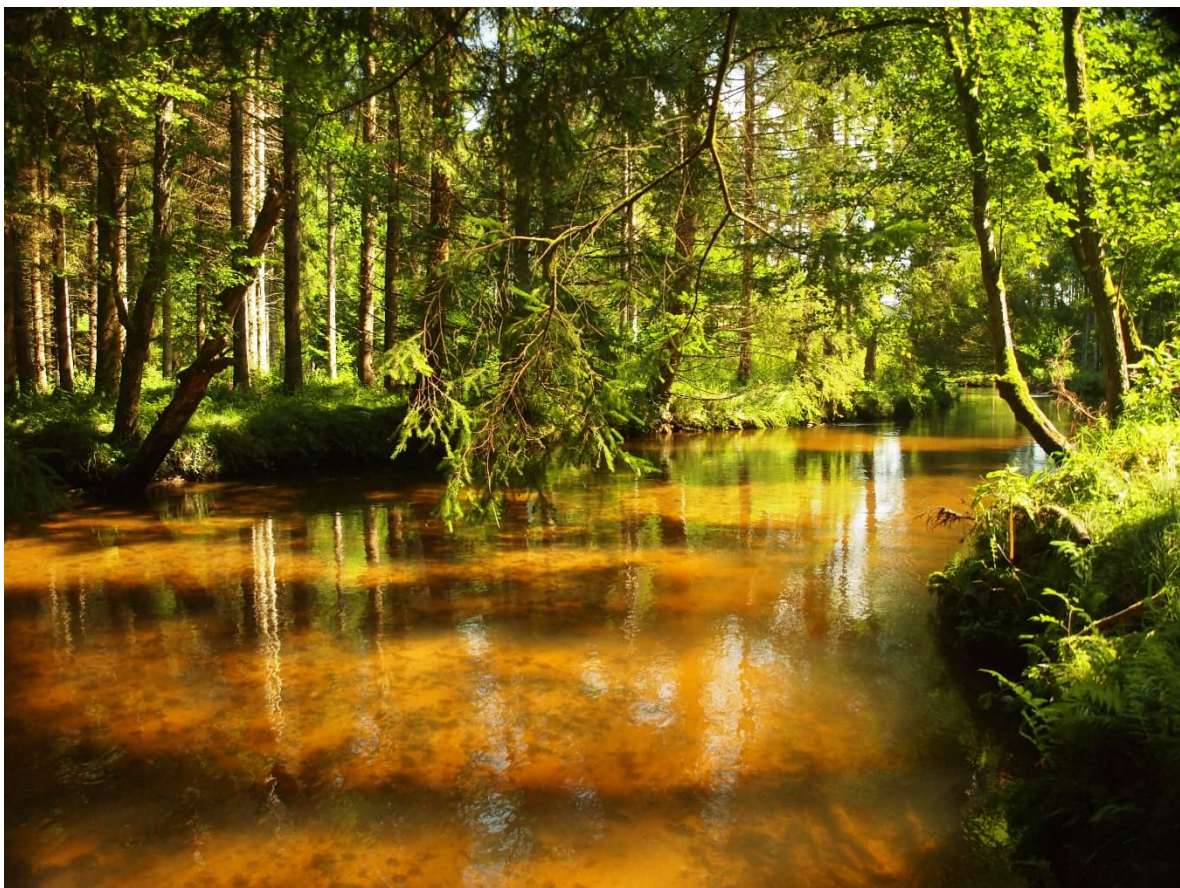




# Merkblatt

## Fördermaßnahme „Zusammenarbeit“ (77-02) des GAP-Strategieplan Österreich 2023–2027

Bundesland Oberösterreich



Die Sicherung der Flussperlmuschel in der Großen Mühl ist nur durch die Zusammenarbeit Vieler möglich (Foto: Land Oö.)



## Inhalt

<b>Einleitung</b> .....	<b>5</b>
<b>1 Rechtsgrundlagen</b> .....	<b>5</b>
1.1 EU-Rechtsgrundlagen.....	5
1.2 Nationale Rechtsgrundlagen .....	6
<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 .....	8
3.2.2 Bankverbindung.....	10
3.2.3 Persönliche Fördervoraussetzungen .....	10
3.3 Projektbeschreibung .....	14
3.3.1 Überblick .....	14
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.....	24
3.5 Finanzierung .....	24
3.5.1 Kostenzusammenfassung.....	24
3.5.2 Projektfinanzierung.....	24
3.6 Verpflichtungserklärung, Datenschutzinformation.....	26
3.6.1 Verpflichtungserklärung .....	26
3.6.2 Datenschutzinformation .....	26
3.7 Überprüfen und Einreichen .....	26
<b>4 Projektdurchführung</b> .....	<b>28</b>
4.1 Projektänderungen.....	28
4.1.1 Projektänderungen vor Durchführung .....	28
4.1.2 Laufende Projektänderung.....	28
4.2 Projektgenehmigung .....	29
4.2.1 Auswahlkriterien .....	29
4.2.2 Auswahlverfahren.....	29
4.3 Verpflichtungen und Auflagen .....	29
4.3.1 Mitteilungspflichten .....	29
4.3.2 Behalteverpflichtung .....	30
4.3.3 Publizität.....	31
4.3.4 Gendergerechte Sprache .....	31
4.3.5 Gesonderte Buchführung.....	32
4.3.6 Aufbewahrung der Unterlagen.....	32

4.3.7	Maßnahmenspezifische Auflagen.....	33
4.4	Sanktionen.....	33
<b>5</b>	<b>Projektabrechnung.....</b>	<b>33</b>
	<b>Tabellenverzeichnis.....</b>	<b>34</b>
	<b>Abbildungsverzeichnis.....</b>	<b>34</b>
	<b>Abkürzungen.....</b>	<b>35</b>

# Einleitung

Dieses Merkblatt enthält rechtlich unverbindliche weiterführende maßnahmen-spezifische 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) 1407/2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen, ABl. Nr. L 352 vom 24.12.2013 S. 1,
- 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) 360/2012 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 114 vom 26.4.2012 S. 8

## 1.2 Nationale Rechtsgrundlagen

- Richtlinie des Landes Oberösterreich zur Umsetzung von Projektmaßnahmen der Ländlichen Entwicklung im Rahmen des GAP-Strategieplans Österreich 2023-2027 - Naturschutz,
- Bundesgesetzes über die Durchführung der gemeinsamen Marktorganisationen und die Grundsätze der Umsetzung der Gemeinsamen Agrarpolitik (Marktordnungsgesetz 2021 – MOG 2021), BGBl. I Nr. 55/2007,
- Verordnung mit Regeln zur Anwendung des GAP-Strategieplans (GAP-Strategieplan-Anwendungsverordnung – GSP-AV), BGBl. II Nr. 403/2022
- Bundesgesetz, mit dem Maßnahmen zur Sicherung der Ernährung sowie zur Erhaltung einer flächendeckenden, leistungsfähigen, bäuerlichen Landwirtschaft getroffen werden (Landwirtschaftsgesetz 1992 – LWG), BGBl. Nr. 375/1992,
- Bundesgesetz über die Vergabe von Aufträgen (Bundesvergabegesetz 2018 – BVergG 2018), BGBl. I Nr. 65/2018.
- Oö. Natur- und Landschaftsschutz 2001 – Oö. NSchG, LGBl. Nr. 129/2001 - i.d.g.F.;
- Oö. Nationalparkgesetz 1997 – Oö.NPG, LGBl. Nr. 20/1997 i.d.g.F.

## 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, die nicht Bewirtschafterinnen und Bewirtschafter eines land- und forstwirtschaftlichen Betriebes sind, 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 oder Handysignatur vorliegen.
- ⇒ Das Unternehmen darf noch nicht in der AMA registriert sein.
- ⇒ Das Unternehmen beabsichtigt Förderungen zu beantragen.
- ⇒ Das Unternehmen besitzt keine land- und forstwirtschaftliche Betriebsnummer, bzw. möchte nicht als Bewirtschafter eines land- und forstwirtschaftlichen Betriebes einen Förderantrag stellen.

**Hinweis:**

Es wird empfohlen, 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 einen sehr wichtigen Abschnitt 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.

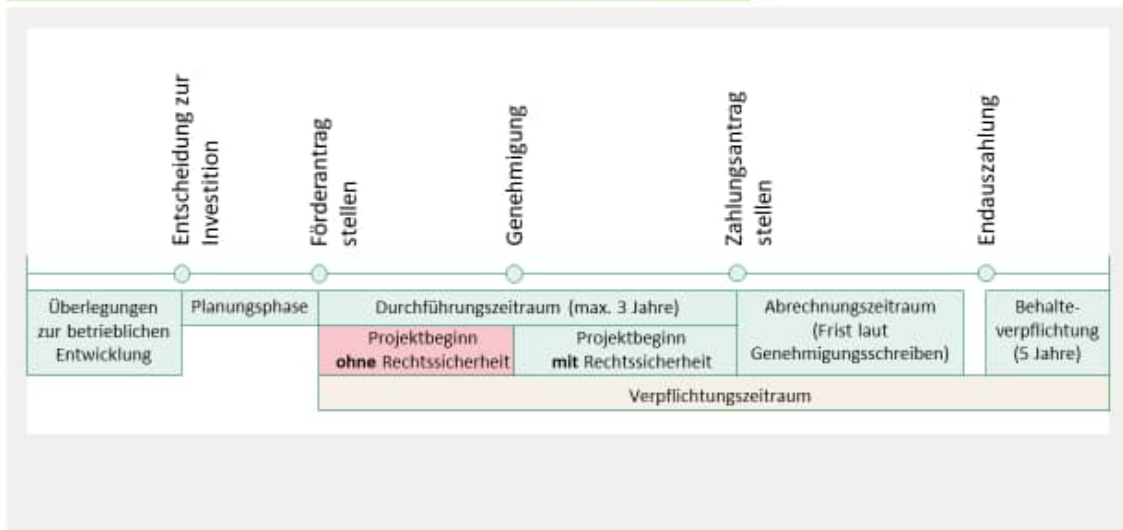


Abbildung 1: Ablauf der Förderung

Diese Darstellung ist Teil des Erklärvideos „Ablauf der Investitionsförderung“. Das Video ist im Informationsportal unter Sektor- und Projektmaßnahmen abrufbar.

## 3.2 Daten Förderwerber:in

Im Rahmen der Fördermaßnahme 77-02 werden ausschließlich Kooperationen aus mindestens zwei Kooperationspartnern unterstützt, siehe Punkt 2.1 der SRL LE-Projektförderungen. Im Folgenden sind die Daten der förderwerbenden/vertretungsbefugten Person der Kooperation einzutragen, die als Ansprechpartner 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.



### 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, siehe Punkt 2.4. der SRL LE-Projektförderungen:

*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 Personen, juristische Personen (inklusive Gebietskörperschaften, Körperschaften und Anstalten öffentlichen Rechts), eingetragene Personengesellschaften und/oder Personenvereinigungen.

Die Kooperation kann als eigene Rechtsperson, z. B. Verein, Genossenschaft oder als Personenvereinigung ohne Rechtspersönlichkeit (Gesellschaft bürgerlichen Rechts – GesbR) auftreten.

### Hinweis:

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

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

Der Anteil der neuen Kooperationspartner:innen bemisst sich grundsätzlich an der Anzahl der Kooperationspartner:innen. Um den Nachweis der Beteiligung der Kooperationspartner 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 Vertragsgrundlagen. Jedoch müssen in den Vereinsstatuten ebenfalls die Ziele, welche im Rahmen des Förderprojektes verfolgt werden, sowie die Stimmrechte klar ablesbar sein.

Die Bekanntgabe der Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartner 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.

**Für neue Kooperationen gilt (vgl. Pkt. 16.4.2.1 der SRL LE-Projektförderungen):**

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

Strukturelle Ebene:

- 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.

#### **Für bestehende Kooperationen mit neuen Tätigkeiten gilt (vgl. Pkt. 2.4.3.2 der SRL LE-Projektförderungen):**

*Bei bestehenden Kooperationen ist jedes Arbeitspaket (vormals Teilprojekt), das Management inkl. Öffentlichkeitsarbeit ausgenommen, mit einer substantiell anderen Zielsetzung oder Ausrichtung mit zusätzlichen neuen Inhalten/Tätigkeiten oder einer substantiellen Weiterentwicklung zu konzipieren oder 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 gelten die Bestimmungen des § 55 GSP-AV (Punkt 1.5.2 der SRL LE-Projektförderungen).

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

Die 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. Es ist daher der alleinige Ansprechpartner für die Bewilligende Stelle in Förderfragen. Er vergewissert sich, dass die Ausgaben, die von den an dem Projekt beteiligten Kooperationspartner 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 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 Bestimmungen der §§ 71 und 98 Abs. 6 GSP-AV (Punkt 1.5.5 der SRL LE-Projektförderungen).*

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

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

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

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

#### **Hinweis:**

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

## 3.3 Projektbeschreibung

### 3.3.1 Überblick

#### 3.3.1.1 Durchführungszeitraum

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 (siehe § 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.

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 (immateriellen Investitionen), 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 Ziel**

Folgendes horizontale Ziel der Förderung darf hier in Erinnerung gerufen werden (siehe Punkt 2.1. der SRL LE-Projektförderungen):

*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.

Darüber hinaus ist anzugeben, welche laut SRL LE-Projektförderungen definierten Ziele für die Fördermaßnahme 77-02 Zusammenarbeit durch das beantragte Projekt erreicht werden können. Im Rahmen der Antragstellung wird daher eine Vorauswahl an für das Projekt möglichen Maßnahmenzielen angeboten, aus der die entsprechenden Ziele (Mehrfachauswahl möglich) für das konkret beantragte Projekt ausgewählt werden können (Auflistung der Ziele siehe Punkt 2.1. der SRL LE-Projektförderungen).

#### **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?

### 3.3.2.3 Angaben im Hinblick auf Auswahlkriterien

Eine Beantwortung der Fragen zu den Auswahlkriterien, die zur Reihung und Beurteilung des Förderprojektes herangezogen werden (direkte Verlinkung in der DFP bzw. unter <https://www.ama.at/dfp/allgemeine-informationen/allgemeine-rechtliche-grundlagen>), muss im Dokument, das im Rahmen des Aufrufs zur Verfügung gestellt wurde, beantwortet und hier hochgeladen werden.

### 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 lt. SRL LE-Projektförderungen 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 gemäß Punkt 2.2. der SRL-LE-Projektförderungen

Fördergegenstand (FG)	Bezeichnung
FG 1	<i>Management: Zusammenarbeit von neuen oder bestehenden Kooperationen</i>
FG 2	<i>Umsetzung der Zusammenarbeit: Aufbau, Entwicklung und Professionalisierung gemeinsamer Arbeitsabläufe und gemeinsame Nutzung von Anlagen und Ressourcen</i>

<b>Fördergegenstand (FG)</b>	<b>Bezeichnung</b>
<b>FG 3</b>	<i>Umsetzung der Zusammenarbeit: Aufbau und Betrieb von IT-Infrastruktur und der technischen Ausstattung und Services in Zusammenhang mit dem Kooperationsprojekt</i>
<b>FG 4</b>	<i>Aufbau und Betrieb von zumindest den Kooperationspartnern zugänglichen Daten, Wissens- und Kommunikations-Plattformen</i>
<b>FG 5</b>	<i>Erstellung und Umsetzung von Studien, fachlichen Grundlagen und Ausarbeitung von Strategien und Konzepten sowie Durchführung von Pilotprojekten</i>
<b>FG 6</b>	<i>Ausrichtung und Durchführung von Prämierungen und Wettbewerben</i>
<b>FG 7</b>	<i>Etablierung und/oder (Weiter-)Entwicklung, Umsetzung, Bewerbung und Evaluierung von Qualitäts- und/oder Herkunfts-Sicherungssystemen sowie von Naturschutz-Monitoringmaßnahmen</i>
<b>FG 8</b>	<i>Öffentlichkeitsarbeit und PR- Maßnahmen, Informations-, Vernetzungs- und bewusstseinsbildende Maßnahmen sowie weiterbildende und beratende Maßnahmen in Bezug zum Projekt</i>
<b>FG 9</b>	<i>Veranstaltung von Tagungen und Konferenzen, Workshops, Seminaren, Exkursionen, Betriebsbesuche, Begehungen, geführte Wanderungen und/oder Teilnahme an Ausstellungen und Messen für die Zielgruppe der jeweiligen Kooperation</i>

### **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 2 setzt sich die Förderung den Aufbau, die Entwicklung und die Verbesserung und Professionalisierung der überbetrieblichen Zusammenarbeit durch gemeinsame Organisation von Arbeitsabläufen und Effizienzsteigerung zum Ziel. Die die gemeinsame Nutzung von Anlagen und Ressourcen soll ein Beitrag zum Aufbau und zur

Aufrechterhaltung einer effizienten, gemeinschaftlich organisierten, flächendeckenden Land- und Forstwirtschaft geleistet werden.

### 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/Investitionsart

In einem ersten Schritt sind die im Projekt geplanten Leistungen einem oder gegebenenfalls mehreren maßnahmespezifischen Fördergegenständen zuzuordnen. Diese Leistungen sind dann in einem weiteren Schritt zu Arbeitspaketen und dann weiter in Aktivitäten zu untergliedern. Das heißt, jeder inhaltlich zusammenhängende Projektteil, der einem bestimmten Fördergegenstand zugeordnet wird, gilt als ein Arbeitspaket. Ein Projekt kann aus mehreren Arbeitspaketen bestehen.

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).

### 3.3.3.4 Beschreibung der Arbeitspakete

Hier 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.

### 3.3.3.5 Benennung der Schwerpunkte

Um eine Auswertung nach bestimmten Themenschwerpunkten vornehmen zu können, ist eine Zuordnung des Arbeitspakets zu Schwerpunkten erforderlich. Die Benennung der Schwerpunkte dient dazu, das Arbeitspaket für die Beschlagwortung und Themenzuordnung für Auswertungen nach bestimmten Themenschwerpunkten zuordnen zu können. Eine Auswahl an Schwerpunkten wird angeboten. Wenn mehrere Schwerpunkte angesprochen werden (Mehrfachnennung ist möglich), ist die prozentuelle Aufteilung der gewählten Schwerpunkte vorzunehmen, die in Summe 100% ergeben muss. Dadurch können in einer etwaigen Auswertung auch die Kosten, die Förderung oder die Zielerreichung anteilmäßig den Schwerpunktthemen zugeordnet werden.

### 3.3.3.6 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.

### 3.3.3.7 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.

### 3.3.3.8 Fördersatz

Folgende Fördersätze können in der Fördermaßnahme gewährt werden (siehe Punkt 2.6. SRL LE-Projektförderungen):

- Die Förderung wird auf Grund des hohen öffentlichen Interesses bei Naturschutzprojekten als Zuschuss zu den förderfähigen Investitions-, Sach- und Personalkosten im Ausmaß von 100 % gewährt. Gemeinkosten des Förderwerbers können ausschließlich mit einem Pauschalsatz von 15% der verrechneten Personalkosten gefördert werden (personalkostenbezogene Sachkostenpauschale).

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

### 3.3.3.9 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.

## 3.4 Kostendarstellung

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

### 3.4.1 Kosten

#### 3.4.1.1 Gesamtkosten

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

#### 3.4.1.2 Förderfähige Kosten

Folgende Kosten sind für alle Fördergegenstände der Fördermaßnahme 77-02 Zusammenarbeit förderfähig (siehe SRL-LE Projektförderung Punkt 2.5):

*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.

Für **absatzfördernde Aktivitäten** sind folgende Kosten förderfähig:

- *Kosten für die Veranstaltung von und die Teilnahme an Messen, Wettbewerben und Ausstellungen, sofern die Förderung allen in dem betreffenden Gebiet infrage*

*kommenden Personen bzw. Betrieben auf der Grundlage objektiv definierter Kriterien zugänglich ist. Im Rahmen von Veranstaltungen kann 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 Produzentinnen und Produzenten, 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 Erzeugerinnen und Erzeuger 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.*

### **3.4.1.3 Nicht förderfähige Kosten**

Zu den nicht förderfähigen Kosten zählen folgende allgemein nicht förderfähigen Kosten gemäß § 68 Abs. 1 GSP-AV:

1. *Kosten für Leistungen, die vor dem Kostenanerkennungsstichtag oder nach Ablauf des genehmigten Durchführungszeitraums erbracht werden; für leasingfinanzierte Investitionsgüter dürfen im Rahmen von Projektmaßnahmen Kosten auch nach Ablauf des Durchführungszeitraums abgerechnet werden;*
2. *Kosten auf Basis von Rechnungsbelegen mit einem Betrag von weniger als 100 € (netto), ausgenommen Nächtigungskosten; diese Kleinbetragsgrenze kann maßnahmenspezifisch erhöht oder gesenkt werden.*
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 vorsteuerabzugsberechtigten Förderwerbern zu tragen;
6. Finanzierungs- und Versicherungskosten,
7. Kosten für leasingfinanzierte Investitionsgüter, ausgenommen die vom Förderwerber für die Sektormaßnahmen Obst und Gemüse im Durchführungszeitraum und für Projektmaßnahmen im für die Förderperiode geltenden Abrechnungszeitraum gezahlten Leasingraten, abzüglich der Finanzierungskosten;
8. Nicht bezahlte Rechnungs-Teilbeträge (z.B. Schadenersatzforderungen, Garantieleistungen, Skonti, Rabatte, Haftrücklässe etc.);
9. Repräsentationskosten, Kosten für Verpflegung und Bewirtung, es sei denn, die Projektnotwendigkeit dieser Kosten wird plausibel begründet;
10. Kosten für Investitionen, die allein der Erfüllung gesetzlicher Standards und Auflagen dienen;

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

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

#### 3.4.1.4 Beihilferechtliche Grundlagen

Gemäß Punkt 1.2 der SRL LE-Projektförderungen gilt:

Die Förderung von beihilferelevanten Projekten oder Arbeitspaketen außerhalb des Agrarsektors erfolgt unter Heranziehung des Art. 59 der Verordnung (EU) 2022/2472. Projekte müssen daher im **ländlichen Gebiet** umgesetzt werden oder dem ländlichen Gebiet zugutekommen.

##### Hinweis:

Unterliegt das Projekt den angeführten beihilferechtlichen Bestimmungen, so müssen die durch das Projekt **begünstigten Personen** die **KMU-Definition** erfüllen.

Diese ist bei einer Beschäftigung von weniger als **250 Personen** und entweder einem **Jahresumsatz** von höchstens **50 Mio.** EUR bzw. Jahresbilanzsumme von höchstens 43 Mio. EUR

*Zusätzlich zu den Vorgaben des Art. 59 sind die allgemeinen Freistellungsvoraussetzungen – siehe Punkt 1.7.5.1 – zu beachten:*

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

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

### **3.4.2 Begründung der Kosten**

Siehe Informationsblatt Begründung der Kosten (Kostenplausibilisierung)

## **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 (siehe auch Punkt 3.2.3).

#### **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**

#### **Kredite**

#### **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 (Punkt 1.9.9 der SRL LE-Projektförderungen):*

*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.*

*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.

### **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 Person eine Bestätigung der Einreichung und den zuerkannten Kostenanerkennungsstichtag per E-Mail.

**Hinweis:**

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

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

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

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

## 4 Projektdurchführung

### 4.1 Projektänderungen

#### 4.1.1 Projektänderungen vor Durchführung

Wesentliche Änderungen des Projekts dürfen grundsätzlich nur bis zum Abschluss der Kontrolle des Förderantrags 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 zusätzliche Aktivitäten.

## 4.2 Projektgenehmigung

Die Phase der Projektgenehmigung umfasst die Überprüfung der Fördervoraussetzungen und das Auswahlverfahren. Entsprechend den daraus resultierenden Ergebnissen entscheidet die BST 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 zu Sektor- und Projektmaßnahmen) angeführt.

### 4.2.2 Auswahlverfahren

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 (Punkt 1.9.7 der SRL LE-Projektförderungen).**

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

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

Weitere Mitteilungspflichten betreffen die Bekanntgabe für alle weiteren 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 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 Behalteverpflichtung**

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

*§ 72. (1) Die geförderte Investition muss mindestens fünf Jahre nach der Abschlusszahlung an den Förderwerber von ihm innerhalb des Programmgebiets ordnungsgemäß und den Zielen oder Durchführungsbedingungen des jeweiligen Projekts entsprechend genutzt und instandgehalten werden. Die Behalteverpflichtung kann maßnahmenspezifisch auf bis zu zehn Jahre verlängert werden.*

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

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

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

Der Investitionsgegenstand muss ausreichend instandgehalten werden, sodass die Nutzung uneingeschränkt möglich ist. Gegebenenfalls ist ein Ersatz eines nicht mehr

nutzbaren Gegenstandes erforderlich. Erhebliche Veränderungen am geförderten Investitionsgegenstand sind nicht erlaubt, wenn dadurch die ursprüngliche Zielsetzung nicht mehr gewährleistet ist.

**Hinweis:**

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

Im Falle eines 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).

### **4.3.3 Publizität**

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

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

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

Zu den konkreten Festlegungen siehe das Informationsblatt Publizität.

### **4.3.4 Gendergerechte Sprache**

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

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

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

### **4.3.5 Gesonderte Buchführung**

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

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

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

### **4.3.6 Aufbewahrung der Unterlagen**

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

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



*Abschlusszahlung, bei investiven Projekten jedoch bis zum Ende der Behalteverpflichtung gemäß § 72 und bei Projekten außerhalb des Geltungsbereichs von Art. 42 AEUV im Falle der Anwendung des staatlichen Beihilferechts zehn Jahre ab Gewährung der Förderung mit der Sorgfalt eines ordentlichen Unternehmers aufzubewahren, soweit nicht nach anderen Vorschriften längere Aufbewahrungspflichten bestehen.*

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

### **4.3.7 Maßnahmenspezifische Auflagen**

Es gelten die Bestimmungen der SRL LE Projektförderungen Punkt 2.4

- 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.
- Im Falle der Förderung von Investitionen muss die Kooperation mindestens bis zum Ablauf der Behalteverpflichtung bestehen bleiben, bei allen anderen Kooperationen mindestens auf die Dauer der geförderten Projektlaufzeit.
- Berücksichtigung von übergeordneten Strategien sowie anderer Grundlagen, die in den jeweiligen Aufrufen definiert sind.

## **4.4 Sanktionen**

Siehe Informationsblatt Sanktionen

## **5 Projektabrechnung**

Siehe Informationsblatt Projektabrechnung

## **Tabellenverzeichnis**

Tabelle 1: Fördergegenstände gemäß Punkt 16.2. der SRL-LE-Projektförderungen ..... 17

## **Abbildungsverzeichnis**

Abbildung 1: Ablauf der Förderung ..... 8

## **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
SRL	Sonderrichtlinie
z.B.	zum Beispiel

### **Impressum**

Herausgeber

Land Oberösterreich, Abteilung Naturschutz

Bahnhofplatz 1

4021 Linz

Linz, Jänner 2024