



Merkblatt

Fördermaßnahme 78-02 „Wissenstransfer für land- und forstwirtschaftliche Themenfelder – fachliche und persönliche Fort- und Weiterbildung und Information“ laut GAP-Strategieplan Österreich 2023–2027



© iStock/BartCo

Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....		5
1	Rechtsgrundlagen.....	5
1.1	EU-Rechtsgrundlagen.....	5
1.2	Nationale Rechtsgrundlagen.....	6
2	Registrierung für Förderantragstellung online.....	7
3	Der Förderantrag.....	7
3.1	Allgemeines	7
3.2	Förderwerber	8
3.2.1	Bildungsanbieter und Kooperationspartner	8
3.2.2	Unternehmensdaten.....	10
3.2.2.1	Weitere Informationen zu den Unternehmensdaten	10
3.2.2.2	Beteiligte Personen	11
3.2.2.3	Ansprechperson.....	11
3.2.2.4	Umsatzsteuer	11
3.2.3	Bankverbindung	11
3.2.4	Fördervoraussetzungen	11
3.2.4.1	Allgemeine Befähigung des Förderwerbers.....	11
3.2.4.2	Förderfähige Bildungsangebote	12
3.2.4.3	Qualitätsnachweise des Förderwerbers bzw. Bildungsanbieters	13
3.2.4.4	Beitrag zur Verwirklichung der GAP-Ziele	16
3.2.4.5	Informations- und Erfahrungsaustauschrunden, Fokusgruppen oder Gruppenberatungen zu bestimmten Themen	18
3.2.4.6	Förderfähige Zielgruppe und erforderliche Nachweise	19
3.2.4.7	Bundesvergabegesetz	23
3.3	Projektbeschreibung	23
3.3.1	Überblick.....	23
3.3.1.1	Durchführungszeitraum.....	23
3.3.1.2	Kurzbeschreibung des Projekts.....	24
3.3.1.3	Investitionen und Standort der Investition.....	24
3.3.2	Projektspezifische Angaben	25
3.3.2.1	Ausgangslage und Problemstellung	25
3.3.2.2	Projektziele	25
3.3.2.3	Angaben zu den Auswahlkriterien	25
3.3.3	Projekthalt	26
3.3.3.1	Fördergegenstände.....	26
3.3.3.2	Arbeitspaket.....	37
3.3.3.3	Aktivität	42

3.4	Kosten und Kostendarstellung	43
3.4.1	Kostenarten.....	43
3.4.2	Kostendarstellung	45
3.4.2.1	Gesamtkosten.....	45
3.4.2.2	Allgemein nicht förderfähige Kosten	45
3.4.2.3	Förderfähige Kosten in der Maßnahme 78-02	46
3.4.2.4	Nicht förderfähige Kosten in der Maßnahme 78-02	47
3.4.2.5	Begründung der Kosten (Kostenplausibilisierung)	47
3.4.2.6	Beihilferechtliche Grundlagen	48
3.5	Finanzierung	48
3.5.1	Kostenzusammenfassung	48
3.5.2	Projektfinanzierung	48
3.5.2.1	Erforderlicher Finanzierungsbedarf	48
3.5.2.2	Bestätigung der Eigenmittel	48
3.6	Verpflichtungserklärung, Datenschutzinformation	49
3.6.1	Verpflichtungserklärung	49
3.6.2	Datenschutzinformation	49
3.7	Überprüfen und Einreichen	49
4	Projektdurchführung	50
4.1	Projektänderungen.....	50
4.1.1	Projektänderungen vor Durchführung.....	50
4.1.2	Laufende Projektänderung	51
4.2	Projektgenehmigung	51
4.2.1	Auswahlverfahren	52
4.2.2	Auswahlkriterien.....	52
4.3	Verpflichtungen und Auflagen	53
4.3.1	Mitteilungspflichten.....	53
4.3.2	Bekanntgabe von meldepflichtigen Veranstaltungen	53
4.3.3	Behalteverpflichtung.....	54
4.3.4	Publizität	54
4.3.5	Gendergerechte Sprache	55
4.3.6	Gesonderte Buchführung	55
4.3.7	Vorlage von Leistungsnachweisen und Projektberichten.....	56
4.3.8	Duldungs- und Mitwirkungspflichten bei Überprüfung, Monitoring und Evaluierung der Fördermaßnahmen	57
4.3.9	Aufbewahrung der Unterlagen	57
4.4	Sanktionen	57
5	Projektabrechnung	57

Tabellenverzeichnis	58
Abkürzungen	59
Übersicht über Formulare und Vorlagen	60

Einleitung

Das Merkblatt enthält rechtlich unverbindliche weiterführende Informationen in Ergänzung zu den Rechtsvorschriften der Fördermaßnahme 78-02-BML „Wissenstransfer für land- und forstwirtschaftliche Themenfelder – fachliche und persönliche Fort- und Weiterbildung und Information“.

Die Informationen umfassen Hinweise zur digitalen Antragstellung, zur Projektdurchführung, zur Projektabrechnung (unvollständig, da noch in Bearbeitung) und zu Formularen bzw. Vorlagen, die für die Antragstellung und für die Abrechnung zu verwenden sind.

Für vollständige Anleitungen sind zusätzlich zum Merkblatt die Hinweise im Informationsportal der AMA (www.ama.at/dfp/home) zu beachten. Neben aktuellen Informationen betrifft das vor allem die Informationsblätter zu den horizontalen Themen (z. B. Personalkosten).

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit und für seitenglatte Umbrüche wurde zum Teil von gendergerechten Formulierungen Abstand genommen und verallgemeinernd das generische Maskulinum verwendet. Die gewählte Form gilt jedoch gleichermaßen für alle Geschlechter.

1 Rechtsgrundlagen

1.1 EU-Rechtsgrundlagen

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

Kapitel 1 Rechtsgrundlagen

- Verordnung (EU) 2023/2831 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen, ABl. Nr. L, 2023/2831 vom 15.12.2023,
- Verordnung (EU) 2022/2472 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen im Agrar- und Forstsektor und in ländlichen Gebieten mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und zur Aufhebung der Verordnung (EU) Nr. 702/2014 der Kommission, ABl. Nr. L 327 vom 21.12.2022 S. 1,
- Verordnung (EU) Nr. 651/2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union, ABl. Nr. L 187 vom 26.6.2014 S. 1,
- Verordnung (EU) 2023/2832 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen an Unternehmen, die Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse erbringen, ABl. Nr. L, 2023/2832 vom 15.12.2023.

1.2 Nationale Rechtsgrundlagen

- Sonderrichtlinie des Bundesministers für Land- und Forstwirtschaft, Regionen und Wasserwirtschaft zur Umsetzung von Projektmaßnahmen der Ländlichen Entwicklung im Rahmen des GAP-Strategieplan Österreich 2023-2027,
- Bundesgesetz über die Durchführung der gemeinsamen Marktorganisationen und die Grundsätze der Umsetzung der Gemeinsamen Agrarpolitik (Marktordnungsgesetz 2021 – MOG 2021), BGBl. I Nr. 55/2007,
- Verordnung mit Regeln zur Anwendung des GAP-Strategieplans (GAP-Strategieplan-Anwendungsverordnung – GSP-AV), BGBl. II Nr. 403/2022,
- Bundesgesetz, mit dem Maßnahmen zur Sicherung der Ernährung sowie zur Erhaltung einer flächendeckenden, leistungsfähigen, bäuerlichen Landwirtschaft getroffen werden (Landwirtschaftsgesetz 1992 – LWG), BGBl. Nr. 375/1992,
- Verordnung über Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln, BGBl. II Nr. 208/2014 (im Folgenden ARR 2014),
- Bundesgesetz, mit dem das Forstwesen geregelt wird (Forstgesetz 1975), BGBl. Nr. 440/1975,
- Bundesgesetz über die Förderung des Wasserbaues aus Bundesmitteln (Wasserbautenförderungsgesetz 1985 – WBFG), BGBl. Nr. 148/1985,
- Bundesgesetz über die Förderung von Maßnahmen in den Bereichen der Wasserwirtschaft, der Umwelt, der Altlastensanierung des Flächenrecyclings, der Biodiversität und zum Schutz der Umwelt im Ausland sowie über das österreichische JI/CDM-Programm für den Klimaschutz (Umweltförderungsgesetz – UFG), BGBl. Nr. 185/1993 sowie
- Bundesgesetz über die Vergabe von Aufträgen (Bundesvergabegesetz 2018 – BVergG 2018), BGBl. I Nr. 65/2018.

2 Registrierung für Förderantragstellung online

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

Achtung

Folgende Voraussetzungen müssen für die Online-Registrierung erfüllt sein:

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

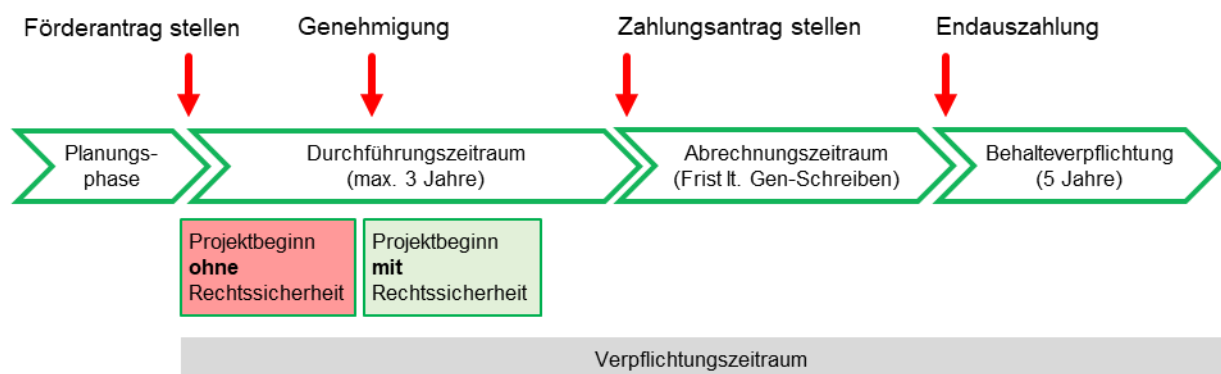
Ausführliche Informationen zu den Kundendaten befinden sich auf der AMA-Homepage unter folgendem Link www.ama.at/fachliche-informationen/kundendaten.

3 Der Förderantrag

3.1 Allgemeines

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

Ablauf der Projektförderung



3.2 Förderwerber

3.2.1 Bildungsanbieter und Kooperationspartner

Als Förderwerber (förderwerbende Person) berechtigt sind laut Punkt 23.3 der SRL LE-Projektförderungen nur Anbieter (Veranstalter) von Erwachsenenbildung bzw. Weiterbildung.

Folgende Rechtsformen kommen dafür in Betracht:

- Natürliche Personen
- Juristische Personen (inkl. Körperschaften und Anstalten öffentlichen Rechts)
- Eingetragene Personengesellschaften oder Personenvereinigungen
- Gebietskörperschaften (Bund, Länder, Gemeinden) – Verbot als Förderwerber gemäß Punkt 1.4.3 der SRL LE-Projektförderungen gilt hier nicht, d. h. Gebietskörperschaften und deren Einrichtungen können uneingeschränkt Förderwerber für Bildungsprojekte sein

Bildungsanbieter müssen zusätzlich bestimmte Qualitätsnachweise als Fördervoraussetzung erfüllen, um Förderanträge stellen zu können (Näheres siehe Kap. 3.2.4.3).

In der Maßnahme 78-02 sind die Förderwerber nicht die Begünstigten. Die Begünstigten sind Personen, die in der Land- und Forstwirtschaft tätig sind. Der Bildungsanbieter, der als Förderwerber auftritt, muss den Fördervorteil zur Gänze an die Begünstigten weitergeben.

Die Teilnehmenden von Bildungsmaßnahmen können keinen Förderantrag stellen.

Bildungsprojekte mit mehreren Veranstaltern

Werden in Bildungsprojekten Bildungsveranstaltungen von mehreren Bildungsanbietern angeboten und durchgeführt, sollten alle Anbieter im Rahmen einer ARGE (GesbR) und nicht nur der Lead-Partner als Antragsteller auftreten. In diesem Fall gelten für alle Bildungsanbieter die Vorgaben für Personal- und Reisekosten.

Ist dies im Falle größerer Projekte (z. B. mehrjährige Bildungsprojekte mit einem Netzwerk von Transferbetrieben zu bestimmten Themen) in der Praxis nur mit einem erhöhten Aufwand durchführbar, ist die Antragstellung durch einen einzigen Anbieter (Lead-Partner) zulässig, soweit keine Hinweise vorliegen, dass mit der Form der Antragstellung Förderbedingungen umgangen werden sollen.

Bei ausschließlicher Antragstellung durch den Lead-Partner gelten gemäß § 68 Abs. 6 GSP-AV für Leistungen, die von Mitveranstaltern erbracht werden, auch die Vorgaben für Personal- und Reisekosten. Das bedeutet, dass diese Leistungen zwar als Sachkosten abgerechnet werden, aber der Höhe nach wie Personal- und Reisekosten behandelt werden. In der DFP sind diese Personalleistungen als externe Personalkosten zu erfassen.

Diese Vorgaben gelten sinngemäß nicht nur für die oben angeführten Bildungsveranstaltungen, sondern auch für andere gemeinschaftlich umgesetzte Bildungsprojekte sowie auch für Bildungsanbieter ohne ausreichend geeignetes Personal.

Beauftragung von Dienstleistern

Wird für Bildungsprojekte Fachexpertise für Spezialthemen benötigt und müssen deshalb zusätzlich Personalleistungen bei Dritten beauftragt werden, gilt hinsichtlich dieser Personalleistungen im Unterschied zu Mitveranstaltern bzw. für Bildungsanbieter ohne ausreichend eigenes Personal Folgendes:

- Kosten für die Beauftragung gewerblich tätiger Unternehmen (inkl. selbstständig tätiger Trainerinnen bzw. Trainer), die zur Erbringung derartiger Bildungsleistungen befugt sind, sind als Sachkosten abzurechnen. Dies gilt auch für die Beauftragung von anderen Institutionen, die über entsprechende Fachexperten verfügen, z. B. Universitäten, Dienststellen und ausgegliederte Rechtsträger. Die Vorgaben zu Personal- und Reisekosten gelten hier nicht.
- Generell ist bei allen Beauftragungen von Dienstleistern zu beachten, dass bei einem Naheverhältnis zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer nur Selbstkosten (kein Gewinnaufschlag) anerkannt werden. Ein solches Naheverhältnis liegt gemäß § 66 Abs. 1 GSP-AV vor, wenn Leistungen von verbundenen Unternehmen und Partnerunternehmen gemäß Art. 3 Abs. 2 und 3 des Anhangs I der Verordnung (EU) Nr. 651/2014 oder von Vereinen, Personengesellschaften und Unternehmen erbracht werden, deren Organe, Geschäftsführer, Gesellschafter oder anderweitige Funktionsträger sowohl beim Förderwerber als auch beim Auftragnehmer eine Funktion innehaben.

Zusammenfassung von verschiedenen Fallkonstellationen

Fallkonstellation	Hinweise für Antragstellung und Abrechnung
Projekte mit mehreren Veranstaltern/Projektträgern beantragen gemeinsam als GesbR	Personal- und Reisekosten für eigenes Personal des jeweiligen Projektträgers: Als interne Personalkosten zu beantragen, Abrechnung mit Belegaufstellung interne Personalkosten
Projekte mit mehreren Veranstaltern/Projektträgern werden nur von einem Anbieter (LEAD) beantragt	1. Personal- und Reisekosten für eigenes Personal des Antragstellers 2. Zugekaufte Personalleistungen der anderen Projektträger: – Als externe Personalkosten zu beantragen (Personal der weiteren Träger muss wie eigenes Personal in der DFP erfasst werden) – Förderhöhe begrenzt mit tatsächlichen Personalkosten unter Einhaltung der Personalkostenobergrenze plus Gemeinkostenpauschale – Förderhöhe für Reisekosten begrenzt nach Vorgaben für eigenes Personal – Abrechnung mit Belegaufstellung externe Personalkosten

Fallkonstellation	Hinweise für Antragstellung und Abrechnung
Projektträger verfügen nicht über ausreichend geeignetes Personal und kaufen dieses von Kooperationspartnern zu	1. Soweit Personal vorhanden Personal- und Reisekosten für eigenes Personal des Antragstellers 2. Zugekaufte Personalleistungen der Kooperationspartner: – Als externe Personalkosten zu beantragen (Personal der weiteren Träger muss wie eigenes Personal in der DFP erfasst werden) – Förderhöhe begrenzt mit tatsächlichen Personalkosten unter Einhaltung der Personalkostenobergrenze plus Gemeinkostenpauschale – Förderhöhe für Reisekosten begrenzt nach Vorgaben für eigenes Personal – Abrechnung mit Belegaufstellung externe Personalkosten
Beauftragung von Dienstleistern	1. Personal- und Reisekosten für eigenes Personal des Antragstellers 2. Zugekaufte Personalleistungen der Dienstleister: – Als Sachkosten zu beantragen (keine Erfassung des Personals des Dienstleisters in der DFP) – Kosten werden ohne Beschränkungen (soweit Kosten plausibel) anerkannt, d. h. keine Personalkostenobergrenze, kein Ausschluss von bestimmten Reisekosten – Abrechnung mit Belegaufstellung Sachkosten

Nähere Informationen zur Beantragung und Abrechnung von Personalkosten siehe Kap. 3.3.3.3.

3.2.2 Unternehmensdaten

Hinweis

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

3.2.2.1 Weitere Informationen zu den Unternehmensdaten

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

3.2.2.2 Beteiligte Personen

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

3.2.2.3 Ansprechperson

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

3.2.2.4 Umsatzsteuer

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

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 sie 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 Buchführung. Daher ist auch anzugeben, ob eine Verpflichtung zur Führung einer doppelten Buchführung oder zu einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung besteht.

3.2.3 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.

3.2.4 Fördervoraussetzungen

Um als Förderwerber in Betracht zu kommen und einen Förderantrag stellen zu können, müssen die folgenden Fördervoraussetzungen erfüllt werden.

3.2.4.1 Allgemeine Befähigung des Förderwerbers

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

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

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

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

3.2.4.2 Förderfähige Bildungsangebote

SRL, Punkt 23.4.1: *„Förderfähig sind nur nicht-formale Bildungsangebote (Erwachsenenbildung bzw. berufliche Weiterbildung); nicht förderfähig sind formale land- und forstwirtschaftliche Ausbildungen im Sekundär- und Tertiärbereich (Schul- und Hochschulwesen).“*

Unterscheidungsmerkmale für formale und nicht-formale Bildungsangebote

Zu den formalen land- und forstwirtschaftlichen Ausbildungen der Sekundar- und Tertiärstufe zählen Berufsschulen im Rahmen der dualen Ausbildung, berufsbildende mittlere Schulen (BMS), berufsbildende höhere Schulen (BHS), Kollegs, pädagogische Hochschulen, Fachhochschulen und Universitäten.

Kennzeichen für diese Ausbildungswege sind: Formales Lernen in Bildungseinrichtungen mit einem vorgegebenen Lehr-, Stunden- oder Studienplan, der gesetzlich geregelt ist, aufgrund einer gesetzlichen Regelung erlassen oder aufgrund einer gesetzlichen Regelung beschlossen wurde. Die Ausbildung weist eine mehr oder weniger lange Dauer auf, der Abschluss ist offiziell anerkannt und mit einer bestimmten Befähigung für einschlägige berufliche Tätigkeiten verbunden.

Im Unterschied dazu handelt es sich bei Erwachsenenbildung (Fort- und Weiterbildung) um ein außerschulisches, freiwilliges, berufsbegleitendes, selbstgesteuertes, nicht-formales Lernen, das wie folgt weiter charakterisiert werden kann:

- Die Angebote finden zumeist in Kursen und Seminaren (häufig auch am Abend und an Wochenenden) in erwachsenengerechter und praxisnaher Form mit möglichst viel Teilnehmerorientierung und Berücksichtigung der Bedürfnisse der Teilnehmenden an Einrichtungen der Erwachsenenbildung statt (ermöglicht effektives und flexibles Lernen).
- Es gibt keine allgemein anerkannte Zertifizierung der Angebote und die Teilnahme führt in der Regel zu keinem offiziell anerkannten Abschluss.
- Teilnehmende sind Personen, die bereits berufstätig sind, eine Berufsausbildung abgeschlossen haben und Zusatzqualifikationen im Bereich Land- Forstwirtschaft erwerben wollen.

Hinweis

Ziel der beruflichen Weiterbildung ist, die formale (schulische) Bildung zu ergänzen und eine vorhandene berufliche Vorbildung zu vertiefen oder zu erweitern. All das soll auch dazu beitragen, lebenslange Lernprozesse für eine erfolgreiche Betriebsführung zu unterstützen.

3.2.4.3 Qualitätsnachweise des Förderwerbers bzw. Bildungsanbieters

3.2.4.3.1 Gültiges Ö-Cert

SRL, Punkt 23.4.2.1: „Der Bildungsanbieter benötigt als Qualitätsnachweis ein gültiges Ö-Cert, um Förderwerber zu sein. Das Zertifikat sichert österreichweit einheitliche Qualitätsstandards für Anbieter der Erwachsenenbildung und trägt dazu bei, qualitätssichernde Maßnahmen in der Weiterbildung umzusetzen. Das Zertifikat wird nach einem Akkreditierungsverfahren (Überprüfung von Grundvoraussetzungen, darunter das Vorhandensein eines QM-Systems für Erwachsenenbildung) durch die Ö-Cert-Geschäftsstelle vergeben. Näheres zum Ö-Cert und zur Ö-Cert-Vergabe siehe <https://oe-cert.at>.“

Einrichtungen der Erwachsenenbildung, die den Ö-Cert-Akkreditierungsprozess positiv abgeschlossen haben, scheinen im Verzeichnis der Ö-Cert-Qualitätsanbieter auf (einsehbar auf der oben genannten Website).

Hinweis

Ein gültiges Ö-Cert ist eine Zugangsvoraussetzung und wird für die gesamte Projektdauer benötigt. Das Zertifikat ist als Nachweis bei der Antragstellung in der DFP hochzuladen. Wenn bei der Antragstellung kein gültiges Ö-Cert für die gesamte Projektlaufzeit vorliegt, erhält der Förderwerber eine Genehmigung nur unter der Bedingung, dass er rechtzeitig ein neues Zertifikat über den Menüpunkt „Kommunikation“ in der DFP hochladet.

Ist der Förderwerber eine ARGE (GesbR), muss zumindest der Lead-Partner über ein gültiges Ö-Cert verfügen.

3.2.4.3.2 Fachlich und methodisch qualifiziertes Personal

SRL, Punkt 23.4.2.2: „Der Bildungsanbieter verfügt über ausreichend fachlich und methodisch qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bzw. Trainerinnen und Trainer für die Entwicklung und Umsetzung der Bildungsprojekte.“

Für die Entwicklung und/oder Umsetzung eines kundenorientierten und qualitativ hochwertigen Weiterbildungsangebotes sind fachlich und methodisch gut qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bzw. Trainerinnen und Trainer wichtig. Der Nachweis der Methodenkompetenz des Bildungsanbieters wird durch das Ö-Cert erfüllt. Für den Erwerb von Ö-Cert ist nämlich neben einem QM-System für Erwachsenenbildung eine weitere Voraussetzung, dass die Erwachsenenbildung Kernaufgabe der Organisation ist und der Bildungsanbieter über eine fundiert (erwachsenen-)pädagogisch ausgebildete Person im Bildungsmanagement verfügt.

Die fachliche Qualifikation gilt als erwiesen, wenn der Bildungsanbieter über Personen verfügt, die den Abschluss eines zum Projekthalt Bezug habenden Studiums, einer berufsbildenden höheren Schule, einer einschlägigen Meisterausbildung oder einer speziellen Zusatzausbildung nachweisen können. Auch eine einschlägige Berufserfahrung auf dem Gebiet des eingereichten Projektthemas zählt dazu; dies trifft zu, wenn ein bis drei Jahre in einem vergleichbaren Bereich gearbeitet wurde. Ein Nachweis für die fachliche Qualifikation des Projektleiters bzw. der Projektleiterin ist erforderlich, gegebenenfalls auch von im Projekt maßgebend mitwirkenden Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern.

Kapitel 3 Der Förderantrag

Die Projektleiterin bzw. der Projektleiter von Vorhaben zur Entwicklung von bundesweiten Bildungsangeboten oder Bildungskampagnen muss jedenfalls zur Qualitätssicherung neben einer entsprechenden Methodenkompetenz auch über ein passendes Fachwissen verfügen. Ein entsprechender Kompetenznachweis (z. B. Abschlusszeugnis, Arbeitsbestätigung, Tätigkeitsnachweis) ist vorzulegen.

Für den Nachweis zur fachlichen Qualifikation ist das „Formular für den Qualitätsnachweis als Bildungsanbieter für die Maßnahme 78-02“ zu verwenden und in der DFP (mit Beilagen) hochzuladen. Das Formular steht im AMA-Infoportal zum Herunterladen zur Verfügung. Sofern der Bildungsanbieter bzw. Projektträger nicht über entsprechend eigenes Fachpersonal verfügt, sind die Personen der Kooperationspartner anzuführen, welche die Rolle der Projektleitung übernehmen und über eine entsprechende fachliche Qualifikation verfügen.

Wenn Zweifel an der fachlichen Qualifikation des Bildungsanbieters bestehen, kann die BST weitere Nachweise verlangen. Dies kann bei neuen Bildungsanbietern notwendig sein, die erstmals ein LE-gefördertes Weiterbildungsprojekt einreichen, oder bei bekannten Bildungsanbietern, die ein Qualifizierungsprojekt zu einem völlig anderen Thema als zuvor in der Maßnahme 1 „Wissenstransfer- und Informationsmaßnahmen“ (LE 14-20) einreichen.

3.2.4.3.3 Erforderliche Ressourcenausstattung

SRL, Punkt 23.4.2.3: „Der Bildungsanbieter verfügt über die erforderliche Ressourcenausstattung (Personal, Organisation, Räume, Technik, Backoffice).“

Für eine professionelle Erwachsenenbildung ist es erforderlich, dass der Bildungsanbieter über die erforderliche Ressourcenausstattung für das Projekt verfügt (Personal, Organisation, Räume, Technik, Backoffice). Dies gilt insbesondere für die Umsetzung von bundesweiten Weiterbildungsangeboten mit Veranstaltungen in den Regionen.

Zu diesem Qualitätskriterium sind Angaben zu den nachfolgend genannten Punkten a) bis d) im „Formular für den Qualitätsnachweis als Bildungsanbieter für die Maßnahme 78-02“ erforderlich.

a) Anzahl der eigenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für den Bildungsbereich

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	Anzahl
Direkt produktive Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Trainerinnen/Trainer)	0
Führungskräfte	0
Backoffice (Abwicklung aller kundenbezogenen Geschäftsprozesse), Administration etc.	0
Gesamtanzahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	0

b) Organisatorische Voraussetzungen

- Organigramm des Bildungsanbieters (Grafik hochladen)
- Kooperationspartner (wenn vorhanden): Name, Adresse, Bereich
- Geschäfts- und Außenstellen (wenn vorhanden): Name, Adresse

c) Räumliche Voraussetzungen

Welche räumlichen Voraussetzungen sind im relevanten Wirkungsbereich (Bundesland oder Österreich/Bundesprojekt) vorhanden? Diese Angaben sind nur bei Anträgen für Umsetzungsprojekte mit Teilnehmenden (Präsenzveranstaltungen) von Bedeutung und anzuführen.

Wirkungsbereich	Anzahl Schulungsräume		Summe TN-Kapazität
	eigene	gemietet	(eigene/gemietet)

d) Technische Voraussetzungen

Bitte führen Sie die vorhandenen technischen Möglichkeiten an, die für das Marketing, die Kommunikation, die Anmeldung bzw. Registrierung und die Durchführung im Zusammenhang mit der geplanten Leistungserbringung zur Verfügung stehen (z. B. Kundendatenbank, webbasierte Buchungs- und Registrierungssysteme inkl. Erstellung von Teilnehmerlisten, Know-how-Managementsysteme etc.) [max. ½ Seite]. Diese Angaben sind nur bei Umsetzungsprojekten mit Teilnehmenden von Bedeutung und anzuführen.

Technische Voraussetzungen	Angaben
Marketing und Kommunikation	
Anmeldesystem und Buchungen	
Registrierungssystem und Erstellung von TN-Listen	

3.2.4.3.4 Referenzprojekt

SRL, Punkt 23.4.2.4: „Nachweis der Eignung bzw. Leistungsfähigkeit durch Referenzprojekte der letzten fünf Jahre zum beantragten Thema.“

Bildungsanbieter benötigen als Nachweis der Eignung bzw. Leistungsfähigkeit ein erfolgreich abgeschlossenes Referenzprojekt zu einem vergleichbaren Thema für die Zielgruppe der land- und forstwirtschaftlichen Betriebe aus den zurückliegenden fünf Jahren. Das Referenzprojekt dient auch als positives Beispiel für die Qualität als Bildungsanbieter.

Das Referenzprojekt kann ein Bildungsprojekt der M1 „Wissenstransfer- und Informationsmaßnahmen“ (LE 14-20) sein. In diesem Fall ist der vollständige Abschlussbericht mit den Monitoring- und Evaluierungsdaten als Erfahrungsnachweis in der DFP hochzuladen.

Falls kein derartiges LE-Projekt vorliegt, ist ein Bericht zu einem vergleichbaren Bildungsprojekt bzw. vergleichbaren Bildungsangeboten mit folgenden Mindestangaben hochzuladen: Projektbezeichnung, Projektlaufzeit, Wirkungsbereich (Österreich oder Bundesland oder Region), Zielgruppe, Ziel und Inhalte (Ergebnisse), Anzahl der Teilnehmenden

Zusätzlich sind das Programm und allenfalls verwendete Unterlagen mit dem Projektbericht in der DFP hochzuladen.

Hinweise

- Für Angaben zu den Kapiteln 3.2.4.3.2, 3.2.4.3.3 und 3.2.4.3.4 ist das „Formular für den Qualitätsnachweis als Bildungsanbieter für die Maßnahme 78-02“ zu verwenden, das im AMA-Infoportal verfügbar ist.
- Das ausgefüllte Formular ist mit der Bezeichnung „Qualitätsnachweis“ in der DFP im Menüpunkt „Pers. Fördervoraussetzungen“ hochzuladen.
- Zusätzlich sind die im Formular angeführten erforderlichen Beilagen und Nachweise hochzuladen.
- Es reicht aus, den Qualitätsnachweis inkl. Ö-Cert beim ersten Förderantrag eines Förderwerbers hochzuladen und bei weiteren Anträgen unter Angabe der entsprechenden Antragsnummer darauf zu verweisen.
- Wenn sich bei den Qualitätsnachweisen relevante Änderungen ergeben oder die Gültigkeit des Ö-Cert abgelaufen ist, sind aktuelle Unterlagen neuerlich hochzuladen.
- Die jeweils zuständige Bewilligende Stelle kann bei neuen oder Folgeprojekten, die sich wesentlich von bisherigen Projekten unterscheiden (z. B. hinsichtlich Zielgruppe, Inhalt, Form/Format und Wirkungsbereich) und die für die erfolgreiche Umsetzung spezielle Qualitätsanforderungen benötigen, einen neuen oder ergänzten Qualitätsnachweis verlangen.

3.2.4.4 Beitrag zur Verwirklichung der GAP-Ziele

SRL, Punkt 23.4.3: „Das Bildungsprojekt trägt wesentlich zur Verwirklichung mindestens eines der spezifischen Ziele und/oder des Querschnittsziels der GAP 23-27 bei.“

Die Fördermaßnahme 78-02 hat neben den maßnahmenspezifischen Zielen auch zu den drei allgemeinen GAP-Zielen im ökonomischen, ökologischen und sozialen Bereich gemäß Artikel 5 sowie zu den neun spezifischen Zielen gemäß Artikel 6 der Verordnung (EU) 2021/2115 einen Beitrag zu leisten.

Allgemeine Ziele gemäß Artikel 5 der Verordnung (EU) 2021/2115

„Die Unterstützung aus dem EGFL und dem ELER ist – in Übereinstimmung mit den Zielen der GAP gemäß Artikel 39 AEUV, dem Ziel der Aufrechterhaltung des Binnenmarktes und gleicher Wettbewerbsbedingungen für die Landwirte in der Union sowie dem Subsidiaritätsprinzip – darauf ausgerichtet, die nachhaltige Entwicklung in den Bereichen Landwirtschaft und Ernährung sowie in ländlichen Gebieten weiter zu verbessern sowie zur Erreichung der folgenden allgemeinen Ziele im ökonomischen, ökologischen und sozialen Bereich beizutragen, die ihrerseits zur Umsetzung der Agenda 2030 für nachhaltige Entwicklung beitragen werden:

- a) Förderung eines intelligenten, wettbewerbsfähigen, krisenfesten und diversifizierten Agrarsektors, der die langfristige Ernährungssicherheit gewährleistet.*
- b) Unterstützung und Stärkung von Umweltschutz, einschließlich der biologischen Vielfalt, und Klimaschutz und Beitrag zur Erreichung der umwelt- und klimabezogenen Ziele der Union, einschließlich ihrer Verpflichtungen im Rahmen des Übereinkommens von Paris.*
- c) Stärkung des sozioökonomischen Gefüges in ländlichen Gebieten.“*

Spezifische Ziele gemäß Artikel 6 der Verordnung (EU) 2021/2115

„Zur Erreichung der allgemeinen Ziele werden die folgenden spezifischen Ziele (SZ) verfolgt:

- 1. Förderung tragfähiger landwirtschaftlicher Einkommen sowie der Widerstandsfähigkeit des Agrarsektors in der ganzen Union zur Verbesserung der langfristigen Ernährungssicherheit und der landwirtschaftlichen Vielfalt sowie Absicherung der wirtschaftlichen Tragfähigkeit der landwirtschaftlichen Erzeugung in der Union.*
- 2. Kurz- und auch langfristige Verstärkung der Ausrichtung auf den Markt und Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit landwirtschaftlicher Betriebe, auch durch einen stärkeren Schwerpunkt auf Forschung, Technologie und Digitalisierung.*
- 3. Verbesserung der Position der Landwirte in der Wertschöpfungskette.*
- 4. Beitrag zum Klimaschutz und zur Anpassung an den Klimawandel, auch durch Verringerung der Treibhausgasemissionen und Verbesserung der Kohlenstoffbindung sowie Förderung nachhaltiger Energie.*
- 5. Förderung der nachhaltigen Entwicklung und der effizienten Bewirtschaftung natürlicher Ressourcen wie Wasser, Böden und Luft, auch durch Verringerung der Abhängigkeit von Chemikalien.*
- 6. Beitrag zur Eindämmung und Umkehrung des Verlusts an biologischer Vielfalt, Verbesserung von Ökosystemleistungen und Erhaltung von Lebensräumen und Landschaften.*
- 7. Steigerung und Aufrechterhaltung der Attraktivität für Junglandwirte und neue Landwirte und Erleichterung der nachhaltigen Unternehmensentwicklung in ländlichen Gebieten.*
- 8. Förderung von Beschäftigung, Wachstum, Gleichstellung der Geschlechter einschließlich der Beteiligung von Frauen an der Landwirtschaft, sozialer Inklusion sowie der lokalen Entwicklung in ländlichen Gebieten einschließlich kreislauforientierter Bioökonomie und nachhaltiger Forstwirtschaft.*
- 9. Verbesserung der Art und Weise, wie die Landwirtschaft in der Union gesellschaftlichen Erwartungen in den Bereichen Ernährung und Gesundheit, einschließlich in Bezug auf hochwertige, sichere und nahrhafte Lebensmittel, die auf nachhaltige Weise erzeugt werden, sowie in Bezug auf die Reduzierung von Lebensmittelabfällen, die Verbesserung des Tierwohls und die Bekämpfung antimikrobieller Resistenzen gerecht wird.*

Die spezifischen Ziele werden durch das Querschnittsziel (QZ), landw. und ländliche Gebiete durch die Förderung und die Weitergabe von Wissen, Innovation und Digitalisierung in der Landwirtschaft und in ländlichen Gebieten zu modernisieren und deren Verbreitung unter den Landwirten durch einen verbesserten Zugang zu Forschung, Innovation, Wissensaustausch und Qualifikationen zu fördern, ergänzt und mit diesem Querschnittsziel verknüpft.“

Zuordnung des Bildungsprojektes zu den GAP-Zielen in der DFP

- Die Zuordnung zu den SZ erfolgt auf der Projektebene und ist bei der Antragstellung in der Projektübersicht in der dafür vorgesehenen Maske „Region Evaluierung und Monitoring“ durch Zuteilung von Prozentwerten zu den einzelnen SZ vorzunehmen.

Der Zuteilungsprozentsatz muss in Summe 100 % ergeben, eine Anpassung bzw. Korrektur ist bei Bedarf vor der Endabrechnung durch die förderwerbende Person möglich. Die BST kann die Zielzuteilung im Rahmen der VWK und bei der Endabrechnung ändern.

Kapitel 3 Der Förderantrag

Die förderwerbende Person wird mittels Infoplausi vor dem Einreichen des Förderantrages aufmerksam gemacht, wenn keine Zielzuordnung erfolgt ist.

- Eine gesonderte Zuordnung zum QZ ist nicht erforderlich, weil das Projekt automatisch zur Gänze (100 %) dem QZ zugeordnet wird.

Die Maßnahme 78-02 umfasst als Querschnittsmaßnahme, welche sowohl die Erreichung der GAP-Ziele als auch die Umsetzung anderer LE-Fördermaßnahmen unterstützen soll, überdies drei Auswahlkriterien (K 6 bis K 8), in denen der Beitrag des Bildungsprojektes zu den drei allgemeinen Zielen gesondert beurteilt wird, die jeweils drei SZ abdecken:

- K 6: Beitrag zur Erreichung der spezifischen GAP-Ziele im Bereich Wettbewerbsfähigkeit und Markt (SZ 1 bis 3)
- K 7: Beitrag zur Erreichung der spezifischen GAP-Ziele im Bereich Klima und Umwelt (SZ 4 bis 6)
- K 8: Beitrag zur Erreichung der spezifischen GAP-Ziele im Bereich sozialer und gesellschaftlich wichtiger Themen (7 bis 9)

Für diesen Zweck ist im Formular „Angaben zu den Auswahlkriterien“ darzustellen, ob bzw. in welchem Ausmaß die Projektinhalte einen Beitrag zur jeweiligen Zielerreichung leisten (Prozentwerte von 0 bis 100 sind in allen drei Bereichen möglich). Zusätzlich ist zu beschreiben, durch welche Maßnahmen die Ziele unterstützt werden. Nähere Informationen zu den Auswahlkriterien siehe Kap. 3.3.2.3.

3.2.4.5 Informations- und Erfahrungsaustauschrunden, Fokusgruppen oder Gruppenberatungen zu bestimmten Themen

SRL, Punkt 23.4.4: „Informations- und Erfahrungsaustauschrunden, Fokusgruppen (moderierte Gruppendiskussion) oder Gruppenberatungen zu bestimmten Themen müssen in Kombination mit fachspezifischen Weiterbildungsangeboten durchgeführt werden.“

Bildungsangebote, die ausschließlich dem Austausch und der Vernetzung der Teilnehmenden zu bestimmten Themen dienen, sind nicht förderbar. Voraussetzung für die Förderung von Austauschrunden ist, dass sie in Kombination mit Fachveranstaltungen (z. B. Kurse, Seminare, Vorträge mit Diskussion, praktische Übungen) durchgeführt werden, die es den Teilnehmenden ermöglichen, ihre Fachkenntnisse weiter zu vertiefen oder neues Wissen kennenzulernen.

Was unterscheidet Austauschrunden von Fachveranstaltungen?

Ziel des Erfahrungsaustausches ist es, dass sich die Teilnehmenden über verschiedene Themen austauschen und eigene Erfahrungen, Erlebnisse, Erkenntnisse und Einsichten mit anderen teilen, um voneinander zu lernen. Dadurch können sie Entscheidungen besser treffen und Fehler(-wiederholung) vermeiden. Ziel ist nicht die Vermittlung von (neuem) Wissen durch externe Expertinnen oder Experten. Methodisch umfasst die Leitung in erster Linie die Moderation der Gruppe (Steuerung der Redebeiträge, Zusammenfassung von Kernaussagen, Einbeziehung aller Teilnehmenden etc.). Erfahrungsaustauschrunden weisen im Vergleich zu Fachveranstaltungen meist eine kürzere Dauer auf, oftmals finden sie auch am Abend oder auf Betrieben statt.

Bei Fachveranstaltungen (z. B. Kurse, Seminare, Schulungen) erfolgt eine vertiefende Auseinandersetzung zu bestimmten vordefinierten Themen oder die Information zu neuen Themen und Trends. Im Vordergrund steht hier die Wissensvermittlung zur Verbesserung der Fachkenntnisse zu bestimmten Themen. Eigene oder externe Expertinnen bzw. Experten geben dabei ihr Wissen und ihre Erfahrungen an die die Gruppe weiter, entweder in Form eines Vortrages mit Diskussion oder durch praktische Anwendungen unter ihrer Hilfestellung – Interaktion zwischen Vortragenden und Teilnehmenden und persönlicher Kontakt sind hier zentrale Merkmale. Fachveranstaltungen bieten sich daher vor allem dann an, wenn es um Änderungen und die Umsetzung von Neuerungen auf den Betrieben geht.

Die Fachveranstaltungen finden entweder in den eigenen Schulungsräumen oder in externen Bildungszentren statt. Die Ausschreibung zu dieser Art von Veranstaltung erfolgt üblicherweise durch ein genaues Programm mit einem vorgegebenen Ablauf und die Teilnehmenden erhalten Vortragsunterlagen. Ergänzend dazu kann durch Austauschgruppen das Erfahrungslernen gefördert werden.

Fokusgruppen (moderierte Gruppendiskussion) und Gruppenberatungen sind ähnlich zu sehen wie Informations- und Erfahrungsaustauschrunden.

3.2.4.6 Förderfähige Zielgruppe und erforderliche Nachweise

SRL, Punkt 23.4.5: „Die Bildungsangebote des Projektes adressieren als Zielgruppe (Begünstigte) Personen, die in der Land- und Forstwirtschaft tätig sind, wobei die Abgrenzung zur Fördermaßnahme 78-03 gemäß Punkt 24.3.4 zu beachten ist.“

Zur förderfähigen Zielgruppe in der Fördermaßnahme 78-02 gehören generell alle Personen, die in der Land- und Forstwirtschaft tätig sind und die durch die Teilnahme an dem Bildungsangebot einen ökonomischen Nutzen (übergeordnetes Ziel) erwarten können. Die Bildungsangebote in der 78-02 müssen folglich thematisch auf Landwirtinnen und Landwirte und Waldbesitzerinnen und Waldbesitzer ausgerichtet werden und darauf abzielen, dass die land- und forstwirtschaftlichen Betriebe wirtschaftlich davon profitieren können. Aus der Projektbeschreibung muss daher klar hervorgehen, dass die Inhalte der Bildungsangebote fachlich einschlägig auf die hier förderfähige Zielgruppe zugeschnitten sind.

Eine Altersgrenze für Teilnehmende gibt es nicht. Auch jüngere Kursteilnehmende sind förderbar, sofern es sich nicht um eine „schulische“ Lehrveranstaltung handelt und die Kursteilnehmenden über einen entsprechenden Nachweis verfügen (siehe unten).

Förderfähig sind jedenfalls Bewirtschafterinnen und Bewirtschafter von land- und forstwirtschaftlichen Betrieben, Waldbesitzende (auch ohne Betriebsstätte und Betriebsnummer), mitarbeitende Familienmitglieder und Angestellte, Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger in die Land- und Forstwirtschaft ohne Hof (für die Mitarbeit oder spätere Übernahme eines Betriebes) und künftige (inner- und außerfamiliäre) Hofübernehmerinnen und Hofübernehmer (auch wenn noch nicht am Betrieb tätig oder wohnhaft). Ebenso förderfähig sind Angestellte von Gebietskörperschaften mit land- und forstwirtschaftlichen Betrieben (z. B. Stadtgärtnereien oder Lehrkräfte von land- und forstwirtschaftlichen Schulen).

Nicht förderfähig sind Personen, aus deren Teilnahme an den Bildungsangeboten kein direkter wirtschaftlicher Nutzen für land- und forstwirtschaftliche Betriebe entsteht. Dazu zählen zum Beispiel Tierärzte, Hausgartenbesitzer, gewerbliche Lohnunternehmen und Zivilingenieurbüros, die im land- und forstwirtschaftlichen Bereich tätig sind und über keine Betriebsnummer oder einen anderen zulässigen Nachweis verfügen (siehe unten).

Nachweis für förderfähige Teilnehmende im Bereich Landwirtschaft (78-02-BML-LW)

- LFBIS-Betriebsnummer
- Sollten Teilnehmende keine eigene Betriebsnummer haben (z. B. künftige Hofübernehmer, mitarbeitende Familienangehörige, Angestellte und sonstige in der Land- und Forstwirtschaft tätige Personen), ist die Betriebsnummer jenes Betriebes anzugeben, auf dem die teilnehmende Person tätig ist bzw. den sie geplant hat, zu übernehmen.
- Sollten Gartenbaubetriebe über keine Betriebsnummer verfügen, ist in der Teilnehmendenliste anzumerken, dass es sich um einen Gartenbaubetrieb handelt.

Nachweis für förderfähige Teilnehmende im Bereich Forstwirtschaft (78-02-BML-FW)

- LFBIS-Betriebsnummer (LFBIS-Register)
- Da nicht alle waldbesitzende Personen eine eigene Betriebsnummer haben, kann der Nachweis außer mit der Betriebsnummer durch Vorlage eines entsprechenden Grundbuchauszuges, durch einen Nachweis der SVS (Sozialversicherungsnummer, SVS-Datenblatt) oder durch den Einheitswertbescheid erfolgen, mit dem dokumentiert wird, dass es sich um eine Waldbesitzerin oder einen Waldbesitzer handelt.

Zu den förderfähigen Teilnehmerkreisen im Forstbereich mit entsprechendem Nachweis zählen:

- Bewirtschafterinnen bzw. Bewirtschafter forstwirtschaftlicher Betriebe: Waldbesitzende Personen und deren Angehörige (dazu zählen Eltern, Geschwister, Ehepartnerinnen bzw. Ehepartner, Kinder); Geschwister und Kinder, die nicht mehr am Hof wohnen, sind über die Betriebsnummer des Stammbetriebes förderbar.
- Alle Mitarbeitende eines Forstbetriebes sowie Praktikantinnen bzw. Praktikanten; der Nachweis erfolgt mittels der Betriebsnummer des Betriebes, bei dem die Mitarbeitenden und Praktikantinnen bzw. Praktikanten beschäftigt sind.
- Forstliche „Einsteigerinnen bzw. Einsteiger“: Sie sind analog zu den Hofübernehmern in der Landwirtschaft zu sehen. Der Nachweis erfolgt über „fremde“ Betriebsnummer oder schriftliche Erklärung der Grundeigentümer zum geplanten Kauf der Waldflächen.
- Forstliche Nachwuchskräfte:
 - Forstadjunktinnen bzw. Forstadjunkte: Absolventinnen bzw. Absolventen der HBLA für Forstwirtschaft in Bruck an der Mur bis maximal 3 Jahre nach der Matura; Nachweis mittels Maturazeugnis.
 - Forstassistentinnen bzw. Forstassistenten: Absolventinnen bzw. Absolventen der BOKU bis maximal 3 Jahre Studiumabschluss; Nachweis mittels Studienabschluss.
 - Schülerinnen bzw. Schüler und Studierende, sofern die Teilnahme nicht aufgrund der schulischen Erstausbildung bzw. des Studienplans verpflichtend vorgesehen ist; Nachweis erfolgt durch Schul- bzw. Studienbestätigung.

Zu den nicht förderfähigen Teilnehmerkreisen im Forstbereich zählen:

- Waldverbände und Waldwirtschaftsgemeinschaften (WWG)
- Maschinenringe
- Alle mit erneuerbaren Energien befassten Personen
- Forstlich Interessierte in der Wertschöpfungskette Holz
- Forstliche Interessensvertreterinnen bzw. Interessensvertreter
- Forstliche Dienststellen
- Schlägerungs- und Bringungsunternehmen und deren Angestellte mit folgender Ausnahme: Einzelne Kurse, die besonders auf schonende Holzernte abzielen, können ausnahmsweise auch für Schlägerungsunternehmen und Bringungsunternehmen und deren Angestellte angeboten werden. Es muss eindeutig über die Definition der Kursinhalte eine Förderwürdigkeit festgestellt werden können.
- Forstliche Dienstleistungsunternehmen
- Zivilingenieurbüros und Technische Büros für Forstwirtschaft
- Forstlich interessierte Öffentlichkeit

Mindestens fünf förderfähige Personen pro Veranstaltung

Laut Punkt 23.5.7 der SRL besteht die **Auflage**, dass mindestens fünf förderfähige Personen pro Veranstaltung teilnehmen. **Veranstaltungen mit weniger als fünf förderfähigen Personen können nicht gefördert werden!** Für die Überprüfung der Einhaltung der Auflage hat der Förderwerber im Zuge der Durchführung der Veranstaltung die Betriebsnummer oder andere zulässige Nachweise der Teilnehmenden (siehe oben) auf der Teilnehmendenliste zu dokumentieren bzw. dieser anzuschließen. Von der BST ist nur die Einhaltung der Mindestanzahl der förderfähigen Personen zu überprüfen (keine generelle Überprüfung der Betriebsnummer oder anderer zulässiger Nachweise für alle Teilnehmenden). Die Teilnehmendenliste ist im jeweiligen Zahlungsantrag in der DFP hochzuladen.

Es ist zulässig, dass auch nicht förderfähige Personen an den Weiterbildungsveranstaltungen teilnehmen. Dies kann aus finanzieller Hinsicht zweckmäßig sein, etwa um die aus betriebswirtschaftlicher Sicht erforderliche Anzahl an Teilnehmenden für die Durchführung der Bildungsveranstaltung zu erreichen. Um eine Quersubventionierung der nicht förderfähigen Gruppe zu vermeiden, müssen die Bildungsveranstalter den nicht förderfähigen Teilnehmenden den vollen Kursbeitrag in Rechnung stellen.

Es ist auch zulässig, dass Nicht-Arbeitskreismitglieder (förderfähige Bäuerinnen und Bauern) an ausgewählten Veranstaltungen für Arbeitskreismitglieder teilnehmen (z. B. an Fachtagen). Die Entscheidung über die Höhe des Tagungsbeitrages für diese förderfähigen Personen kann der Veranstalter nach eigenem Ermessen treffen. Nicht-Arbeitskreismitglieder sind auf der Teilnehmendenliste anzuführen und die Einnahmen bei der Abrechnung zu berücksichtigen.

Teilnehmendenliste

Von jeder Bildungsveranstaltung muss eine vollständige Teilnehmendenliste vorhanden sein, auf der die Gesamtanzahl der Personen sowie die förderfähigen und die nicht förderfähigen Personen gekennzeichnet aufscheinen. Die Gesamtanzahl der Teilnehmenden dient auch als Nachweis für die Prüfung der Einnahmen.

Kapitel 3 Der Förderantrag

Mindestbestandteile der Teilnehmendenliste

- Titel, Datum, Dauer, Form (Präsenz-, Online- oder Hybrid-VA), Ort (bei Präsenz-VA)
- Von den förderfähigen Teilnehmenden: Name, Geschlecht, Adresse, Betriebsnummer, Unterschrift der Teilnehmenden (nur bei Präsenz-VA ohne elektronische Registrierung)
- Von den nicht förderfähigen Teilnehmenden: Name erforderlich; Adresse, Geschlecht und Unterschrift nicht erforderlich

Zulässige Formen der Teilnehmendenliste

Bei Präsenz-Veranstaltungen sind folgende Formen möglich:

- Papierform mit Unterschrift der Teilnehmenden bzw. der Begleitperson bei Schülergruppen
- Automatisiert erstellte Liste aus einem Kursverwaltungsprogramm mit Teilnehmendenmanagement (von der Anmeldung bis zur Kursbestätigung) auf Basis einer vorherigen Anmeldung, die durch elektronische Registrierung der Teilnehmenden zu Veranstaltungsbeginn mit allen erforderlichen Angaben generiert wird. Die elektronische Registrierung ersetzt die Unterschrift.

Bei Online-Veranstaltungen (z. B. Webinare) ist folgende Form möglich:

- Automatisiert erstellte Liste aus einem Kursverwaltungsprogramm mit Teilnehmendenmanagement (von der Anmeldung bis zur Kursbestätigung) auf Basis einer vorherigen Anmeldung, die alle erforderlichen Angaben zu den Teilnehmenden umfasst und deren Richtigkeit durch die Unterschrift der Kursleitung bestätigt wird.

Abgrenzung zur Fördermaßnahme 78-03 (Wissenstransfer für außerland- und forstwirtschaftliche Themenfelder)

Bildungsangebote, welche die Öffentlichkeit als Zielgruppe adressieren oder Themen beinhalten, die für die Teilnehmenden keinen wirtschaftlichen Nutzen für land- und forstwirtschaftliche Betriebe erwarten lassen, aber gesellschaftlich relevant sind, sind über die Maßnahme 78-03 förderbar. Das trifft aufgrund der Zielgruppe zum Beispiel auf die Zertifikatslehrgänge „Waldpädagogik“, „Aufbaulehrgang Jagdpädagogik“, „Forst und Kultur“ sowie die Lehrgänge „Wald und Gesundheit“ und „Green Care Wald“ zu.

Abgrenzungskriterien zwischen den beiden Maßnahmen 78-02 und 78-03 sind somit Unterschiede hinsichtlich einschlägiger Zielgruppenausrichtung, relevanter Themen/Inhalte und Nutzen für die Teilnehmenden.

Abgrenzung zur Imkereiförderung

Bildungsangebote für die Imkerei sind über die „SRL Imkereiförderung 2023–2027“ förderbar (ausgenommen Lehrgänge für die Berufsausbildung „Bienenwirtschaft“).

Abgrenzung zum Europäischen Meeres-, Fischerei- und Aquakulturfonds (EMFAF)

Bildungsangebote für den Bereich Fischerei und Aquakultur sind generell im GSP 2023–2027 nicht förderbar (ausgenommen Lehrgänge für die Berufsausbildung „Fischereiwirtschaft“).

3.2.4.7 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 des Vergaberechts prüfen zu können, muss als Vorfrage geklärt werden, ob der Förderwerber 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 zum Vergaberecht im AMA-Infoportal.

Hinweis:

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

3.3 Projektbeschreibung

3.3.1 Überblick

3.3.1.1 Durchführungszeitraum

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

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

In der Fördermaßnahme 78-02 besteht die Möglichkeit, mehrjährige Projekte zu beantragen. Es können Projekte mit einem Durchführungszeitraum (Laufzeit) von maximal drei Jahren genehmigt werden. Der voraussichtliche Projektbeginn und das voraussichtliche Projektende markieren diesen Zeitraum in der DFP.

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

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 der Förderwerber nicht zu verantworten hat, ist eine Verlängerung der Projektlaufzeit zulässig. Der Antrag auf Verlängerung muss allerdings rechtzeitig vor Ablauf der Frist bei der BST eingebracht werden!

3.3.1.2 Kurzbeschreibung des Projekts

Mit einer kurzen, bündigen Beschreibung soll dargestellt werden, worum es in dem Projekt geht, wer die Zielgruppe ist, was erreicht werden soll und was die wesentlichen Inhalte bzw. Aktivitäten sind. Soweit wie möglich sollen auch das Projektmotiv und die zu erwarteten Ergebnisse (Zielzustand) dargestellt werden. In Arbeitskreis-Projekten soll auch die Anzahl der Arbeitskreise und Mitglieder angeführt werden. Die Kurzbeschreibung soll nicht länger als 10 Zeilen sein.

Die Beschreibung dient der BST dazu, sich einen ersten Überblick über das Projekt zu machen. Weiters soll damit festgestellt werden können, ob das Projekt der beantragten Fördermaßnahme zuordenbar ist.

3.3.1.3 Investitionen und Standort der Investition

In der Fördermaßnahme 78-02 sind Investitionskosten ausschließlich für folgende Bereiche förderbar (SRL, Punkt 23.6.3):

- *„Software für Betriebszweigauswertungen und Kennzahlenvergleiche in den vom BML anerkannten Arbeitskreisen mit Bundesauswertungen von Erfolgskennzahlen.*
- *Software für Onlinekurse (E Learning) und Software für Lernplattformen bzw. Learning Management Systeme (LMS), welche der Bereitstellung von Lernmaterialien und der Organisation von Lernvorgängen dienen, jedoch ohne Anschaffungskosten für eine Mediathek bzw. Portalkosten.“*

Bei der Abfrage zum Standort der Investition ist das Feld „ident mit der Betriebsadresse“ mit JA anzuklicken.

3.3.2 Projektspezifische Angaben

3.3.2.1 Ausgangslage und Problemstellung

Es ist kurz und prägnant die Ausgangssituation zum Projekt und zur adressierten Zielgruppe, die Herausforderung bzw. Problemstellung (Handlungsbedarf) und somit der Beweggrund für das Projekt zu beschreiben. Weiters soll dargestellt werden, was bisher noch nicht erreicht wurde.

3.3.2.2 Projektziele

Beschreibung der Projektziele

Beschreibung klarer, präziser Ziele möglichst mit SMART-Kriterien. Ziele müssen **spezifisch**, **messbar**, **attraktiv**, **realistisch** und **terminiert** sein, um erreichbar und überprüfbar zu sein.

Leitfragen für die Beschreibung der Projektziele:

- Welche Ziele sollen mit dem Projekt erreicht werden?
- Welche Absicht steht hinter dem Projekt?
- Was soll das Vorhaben für die vorgesehene Zielgruppe bewirken (Nutzen, Mehrwert)?
- Warum ist das Thema relevant für diese Zielgruppe?
- Woran kann die Zielerreichung (Zielzustand) am Ende des Projektes gemessen werden, um den Erfolg zu bewerten?

Die Projektziele müssen sich mit den Zielen der Sonderrichtlinie (Punkt 23.1) sowie des jeweiligen Projektauftrages decken, sie müssen sich von ihnen zumindest ableiten lassen.

Zuordnung des Projektes zu den Maßnahmenzielen

Neben der Beschreibung der Projektziele ist aus einer Liste auszuwählen, zu welchen Zielen der 78-02 (SRL, Punkt 23.1) das Projekt einen Beitrag leistet (Mehrfachauswahl möglich).

3.3.2.3 Angaben zu den Auswahlkriterien

Die Bewertung des Projektes erfolgt anhand von festgelegten Auswahlkriterien. Zu den Auswahlkriterien sind spezielle Informationen erforderlich. Das Formular für die Angaben zu den Auswahlkriterien steht auf der Website www.ama.at/dfp bei den maßnahmenspezifischen Detailinformationen zum Herunterladen bereit. Es gibt unterschiedliche Formulare für Bundes- und Landesprojekte. Das Formular für Landesprojekte enthält nicht den vorgelagerten Punkt „Projektbeschreibung“. Die Projektbeschreibung für Bundesprojekte wird aufgrund des breit zusammengesetzten Auswahlgremiums benötigt. Das vollständig ausgefüllte **Word-Formular** ist im Bereich „Angaben zu den Auswahlkriterien“ in der DFP hochzuladen.

Hinweis

Eine klare Projektbeschreibung mit klaren, messbaren Ergebnissen und effektiven Maßnahmen zur Zielerreichung spielt eine Schlüsselrolle bei der Bewertung des Förderantrages im Auswahlverfahren. Entscheidend ist dabei nicht die Länge der Beschreibung, sondern die Fokussierung auf das Notwendigste, der schlüssige Aufbau und die Gliederung in überprüfbare Arbeitspakete mit realistischer und nachvollziehbarer Einschätzung der Kosten!

3.3.3 Projektinhalt

3.3.3.1 Fördergegenstände

Der Projektinhalt sieht einen dreigliedrigen Aufbau vor: Fördergegenstand > Arbeitspaket > Aktivität. Die im Projekt geplanten Leistungen sind im ersten Schritt den zutreffenden Fördergegenständen zuzuordnen und danach in Arbeitspakete und Aktivitäten weiter zu untergliedern.

Es ist mindestens ein Fördergegenstand (FG) auszuwählen. Die Auswahlliste basiert auf den fünf Fördergegenständen gemäß Punkt 23.2 der SRL. Da abhängig vom räumlichen Wirkungsbereich (Bundes- oder Landesprojekt) und abhängig von der Art der Leistung (Entwicklung oder Durchführung von Bildungsprodukten) verschiedene Fördersätze innerhalb der einzelnen Fördergegenstände zur Anwendung kommen, umfasst die Auswahlliste in der DFP detaillierter gegliederte Fördergegenstände (siehe Tabelle 1).

Hinweis

Der FG 23.2.4 gemäß SRL (vom BML anerkannte Arbeitskreise) bzw. die FG 4.1 bis 4.5 in der Auswahlliste der DFP können nur in Förderanträgen der 78-02-BML-LW ausgewählt werden. Da es keine vom BML anerkannten Arbeitskreise im Bereich Forstwirtschaft gibt, steht diese Auswahl in Förderanträgen der 78-02-BML-FW nicht zur Verfügung.

Folgende Fördergegenstände können in der Fördermaßnahme 78-02 ausgewählt werden, sofern es im Falle eines Aufrufs keine Einschränkung dazu gibt:

Tabelle 1: Fördergegenstände gemäß Punkt 23.2 der SRL LE-Projektförderungen

Fördergegenstand		Bezeichnung
SRL	DFP	
23.2.1		<i>Lehrgänge für die berufsbegleitende land- und forstwirtschaftliche Berufsausbildung für alle Berufe bzw. Ausbildungsgebiete gemäß gültiger Rechtsvorschriften für die land- und forstwirtschaftliche Berufsausbildung (Facharbeiter:innen- und Meister:innenkurse).</i>
	FG 1.1	Lehrgänge für die Ausbildung von Facharbeiterinnen und Facharbeitern – Durchführung
	FG 1.2	Lehrgänge für die Ausbildung von Meisterinnen und Meistern – Durchführung
	FG 1.3	Lehrgänge für die Ausbildung von Facharbeiterinnen bzw. Facharbeitern und Meisterinnen und Meistern – Entwicklung, Lehr- und Lernmaterialien, Bewerbung der Lehrgänge

Fördergegenstand		Bezeichnung
SRL	DFP	
23.2.2		Informations-, Fort- und Weiterbildungsangebote, die durch verschiedene Veranstaltungsformate in Präsenz- oder/und digitaler Form umgesetzt werden. Digitale Lernformate können von zu Hause aus über Computer und Internet absolviert werden. Sie ermöglichen ein ortsunabhängiges Lernen, bei bestimmten Formaten auch zeitunabhängig im individuellen Tempo. – Beispiele für Präsenzveranstaltungen: Kurse, Lehrgänge, Seminare, Fachtagungen, Vorträge, Workshops, Fachexkursionen, Feldtage, Ausstellungen bzw. Vorführungen von Demonstrationsobjekten, strukturierte fachliche Erfahrungsaustauschrunden. – Beispiele für digitale Angebote: Live-Veranstaltungen im Internet zu einer bestimmten Zeit mit interaktiver Teilnahme für Diskussion (Webinare, Farminare); Online-Seminare bzw. Online-Workshops (digital in einer Gruppe lernen – Teilnehmende sind untereinander auch sicht- und hörbar, Möglichkeit für Austausch in Kleingruppen in Onlineräumen, Mitarbeit nach Anleitung von Vortragenden, Teilnehmende sind hier aktiver eingebunden als bei Webinaren); Online-Kurse/E-Learning (individuelle Lernmöglichkeit – zeit- und ortsunabhängig, beliebig oft absolvierbar, mit Fragen zur Wissensüberprüfung, wenn der Kurs für eine verpflichtende Weiterbildung anrechenbar ist); Lernvideos zum Abrufen von Lernplattformen. – Beispiele für duale Veranstaltungsformate, die aus einer Kombination von Präsenzveranstaltungen und digitalen Formaten bestehen: Blended Learning (abwechselnde, aufeinander abgestimmte Präsenzveranstaltungen und Onlineformate); Hybrid-Veranstaltungen (Live-Veranstaltungen, die gleichzeitig in Präsenz- und Onlineform stattfinden; das bedeutet, dass ein Teil der Personen physisch vor Ort anwesend ist, während der andere Teil der Teilnehmenden online an der Veranstaltung teilnehmen kann; dies ermöglicht eine höhere Reichweite für den Wissenstransfer). – Beispiele für Informationsmedien, die der Vermittlung wichtiger neuer Informationen dienen und beim Empfänger zu einem Zuwachs an Wissen führen sollen: Berichte, Broschüren, Internet-Seiten, Newsletter, Rundschreiben und Videos. Mit den Informationsmaßnahmen sollen vor allem auch aktuelle Daten, Richtwerte, Anleitungen und Forschungs- und Versuchsergebnisse in verständlicher und anschaulicher Form bereitgestellt werden. Qualifizierungsprojekte in Gruppen für gesamtbetriebliche Aufzeichnungen, um Kennzahlen zur Erfolgskontrolle und für die künftige Betriebsausrichtung zu ermitteln, können neben Weiterbildungsveranstaltungen im untergeordneten Ausmaß auch Einzelberatungen für betriebsindividuelle Fragen zur Datenerfassung und zur richtigen Interpretation der Ergebnisse umfassen.
	FG 2.1	Informations-, Fort- und Weiterbildungsangebote (ausgenommen FG 2.2)
	FG 2.2	Qualifizierung in Gruppen für gesamtbetriebliche Aufzeichnungen und Analyse von Erfolgskennzahlen

Fördergegenstand		Bezeichnung
SRL	DFP	
23.2.3		<i>Spezielle, modular aufgebaute, zeitlich begrenzte Lehrgänge für bestimmte Zielgruppen im Rahmen der beruflichen Weiterbildung, die der Vertiefung oder Erweiterung der Fachkenntnisse und Fähigkeiten in einem der folgenden Themen dienen: Pflanzliche und tierische Produktion, betriebsbezogene Diversifizierung für die Erzielung einer höheren Wertschöpfung (Be- und Verarbeitung selbst erzeugter Lebensmittel für die Direktvermarktung, Urlaub am Bauernhof, Schule am Bauernhof, Seminarbäuerin/Seminarbauer, soziale Dienstleistungen im Rahmen von Green Care etc.), Erhaltung und Schutz der natürlichen Produktionsgrundlagen (Boden, Wasser, Luft, Biodiversität), Klimaschutz, Klimawandelanpassung, erneuerbare Energien, Energieeffizienz, Waldbau, Holzernte, Baumprüfung (Verkehrssicherung).</i>
	FG 3	Spezielle, modular aufgebaute, vom BML anerkannte Lehrgänge mit mind. 40 UE
23.2.4		<i>Arbeitskreise zur Erhaltung und Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit der Betriebe. Als Arbeitskreise gelten Gruppen von etwa 10 bis 20 Landwirtinnen und Landwirten mit gleichem Produktionsschwerpunkt, die sich für eine bestimmte Zeit lang zusammenschließen, um sich fachlich und betriebswirtschaftlich gemeinsam weiterzubilden. Dies erfolgt durch ein spezielles Angebot, bestehend aus einer Kombination von praxisorientierter Weiterbildung, Erfahrungsaustausch, Fachexkursionen, Beratung für individuelle Fragen sowie Betriebszweig- bzw. gesamtbetriebliche Auswertungen mit Analyse und Vergleich von einzel- und überbetrieblichen Erfolgskennzahlen zur Wirtschaftlichkeitskontrolle und zum Erkennen von betrieblichen Stärken und Verbesserungspotenzialen in den vom BML anerkannten Produktionssparten. Das Angebot soll zum Kennenlernen neuer Sichtweisen und zur Verbesserung der Wettbewerbsfähigkeit der Betriebe beitragen.</i>
	FG 4.1	Durchführung der vom BML anerkannten Arbeitskreise mit betrieblichen Aufzeichnungen, Auswertungen und Vergleichen von Erfolgskennzahlen zur Wirtschaftlichkeitskontrolle und Betriebsentwicklung
	FG 4.2	Bundesauswertungen und Bundesberichte zu den vom BML anerkannten Arbeitskreisen mit den Ergebnissen und Konsequenzen der betrieblichen Auswertungen
	FG 4.3	Entwicklung von EDV-Programmen für die betrieblichen Aufzeichnungen, Auswertungen und Vergleiche von Erfolgskennzahlen in den vom BML anerkannten Arbeitskreisen
	FG 4.4	Marketingmaßnahmen für die vom BML anerkannten Arbeitskreise für die Werbung neuer Mitglieder
	FG 4.5	Sonstige Begleitmaßnahmen für die Umsetzung der vom BML anerkannten Arbeitskreise
	FG 5	<i>Bedarfs- und Wirkungsstudien für die Erhebung der Bildungsbedarfe und für die Entwicklung oder Anpassung von bundesweiten Weiterbildungsangeboten bzw. Bildungskampagnen (Schwerpunktthemen), damit diese den Bedürfnissen und Wünschen der Weiterbildungsinteressierten bestmöglich entsprechen.</i>
23.2.5		

Erläuterungen zu den FG 23.2.1 bzw. zu den FG 1.1 bis 1.3

Es können nur Lehrgänge zur Berufsqualifikation für die aktuell 16 land- und forstwirtschaftlichen Berufe gefördert werden, die im land- und forstwirtschaftliche Berufsausbildungsgesetz (LFBAG 2024, § 5) geregelt sind. Dies betrifft die Ausbildung von Facharbeiterinnen bzw. Facharbeitern und Meisterinnen bzw. Meister (getrennte Beantragung notwendig). Die jeweils gültige Ausbildungs- und Prüfungsordnung mit dem Lehrplan, den Inhalten und der Dauer liegt bei der zuständigen Lehrlings- und Fachausbildungsstelle auf; bei Bedarf können die Unterlagen dort zur Antragsprüfung von der BST angefordert werden. Die Mindestdauer des Lehrgangs für den Erwerb der Facharbeiterqualifikation beträgt 200 UE, für die Meisterqualifikation 360 UE.

Der Abschluss der Facharbeiterausbildung (ausgenommen Berufsjagdwirtschaft) erfüllt die Mindestqualifikation für die Förderung der Niederlassung von Junglandwirtinnen und Junglandwirten (75-01). Die Meisterausbildung (ausgenommen Berufsjagdwirtschaft) ermöglicht einen Zuschlag zur Niederlassungsprämie.

Ausbildungsgebiete (Lehrberufe) im Bereich Landwirtschaft: 78-02-BML

FG 1.1: Lehrgänge für die Ausbildung von Facharbeiterinnen und Facharbeitern – Durchführung:

1. Landwirtschaft
2. Ländliches Betriebs- und Haushaltsmanagement
3. Gartenbau
4. Feldgemüsebau
5. Obstbau und Obstverarbeitung
6. Weinbau und Kellerwirtschaft
7. Molkerei- und Käsereiwirtschaft
8. Pferdewirtschaft
9. Fischereiwirtschaft
10. Geflügelwirtschaft
11. Bienenwirtschaft
12. Landwirtschaftliche Lagerhaltung
13. Biomasseproduktion und Bioenergiegewinnung

FG 1.2: Lehrgänge für die Ausbildung von Meisterinnen und Meistern – Durchführung:

1. Landwirtschaft
2. Ländliches Betriebs- und Haushaltsmanagement
3. Gartenbau
4. Feldgemüsebau
5. Obstbau und Obstverarbeitung
6. Weinbau und Kellerwirtschaft
7. Molkerei- und Käsereiwirtschaft
8. Pferdewirtschaft
9. Fischereiwirtschaft
10. Geflügelwirtschaft
11. Bienenwirtschaft
12. Landwirtschaftliche Lagerhaltung
13. Biomasseproduktion und Bioenergiegewinnung

Ausbildungsgebiete (Lehrberufe) im Bereich Forstwirtschaft: 78-02-BML-FW

FG 1.1: Lehrgänge für die Ausbildung von Facharbeiterinnen und Facharbeitern – Durchführung:

1. Forstwirtschaft
2. Forstgarten- und Forstpflégewirtschaft
3. Berufsjagdwirtschaft

FG 1.2: Lehrgänge für die Ausbildung von Meisterinnen und Meistern – Durchführung

4. Forstwirtschaft
5. Forstgarten- und Forstpflégewirtschaft
6. Berufsjagdwirtschaft

Hinweis

Der **FG 1.3** ist nur auszuwählen, wenn es sich um ein Bundesprojekt handelt. Er dient dazu, bundesweit einheitliche Ausbildungs- und Prüfungspläne zu den FG 1.1 und 1.2 zu entwickeln bzw. zu aktualisieren, einheitliche und aktuelle Lehr- und Lernmaterialien zu erstellen, Vortragende dazu einzuschulen und die Lehrgänge der Berufsausbildung zu bewerben.

Die aktuell gültigen Lehrgänge für die land- und forstwirtschaftliche Berufsausbildung laut LFBAG 2024 sind auch im AMA-Infoportal unter der jeweiligen Maßnahme ersichtlich:

- 78-02-BML-LW: Merkblätter und Unterlagen | AMA - AgrarMarkt Austria
- 78-02-BML-FW: Merkblätter und Unterlagen | AMA - AgrarMarkt Austria

Erläuterungen zu den FG 23.2.2 bzw. zu den FG 2.1 und FG 2.2

Mit dem **FG 2.1** sind alle Informations-, Fort- und Weiterbildungsangebote zu beantragen, die zur Erweiterung von Wissen und zur Verbesserung von Fähigkeiten und Fertigkeiten beitragen und durch verschiedene Veranstaltungsformate in Präsenz- oder/und digitaler Form umgesetzt werden, sofern sie nicht die übrigen Fördergegenstände betreffen.

Mit dem **FG 2.2** können Qualifizierungsmaßnahmen in Gruppen für gesamtbetriebliche Aufzeichnungen (Einnahmen-Ausgaben-Rechnung, Buchführung) beantragt werden, die zur Ermittlung von Kennzahlen zur Erfolgskontrolle und zur künftigen Betriebsausrichtung dienen. Hier ist es zulässig, dass neben Weiterbildungsveranstaltungen im untergeordneten Ausmaß auch Einzelberatungen für betriebsindividuelle Fragen zur Datenerfassung und zur richtigen Interpretation der Ergebnisse gefördert werden. Im Unterschied zu den Arbeitskreisen Unternehmensführung ist hier keine überbetriebliche Auswertung auf Landes- oder Bundesebene erforderlich. Der FG ist besonders geeignet für die Unterstützung von Junglandwirtinnen und Junglandwirte bei der Führung von gesamtbetrieblichen Aufzeichnungen, für die in der Fördermaßnahme 75-01 ein Zuschlag zur Niederlassungsprämie möglich ist.

Erläuterungen zum FG 23.2.3 bzw. zum FG 3

Dieser FG ist auszuwählen, wenn spezielle zuvor vom BML anerkannte Lehrgänge beantragt werden, die mit einem Fördersatz von 80 % bezuschusst werden. Diese Lehrgänge, die auf den Erwerb von Zusatzqualifikationen zu bestimmten Themen abzielen, müssen folgende Anforderungen erfüllen:

- Anerkennung durch das BML
- Minstdauer 40 UE (ohne Zeit für Abschlussarbeit und Präsentation oder praktische Übung für den Abschluss).
- Modularer Aufbau mit Theorie- und Praxiseinheiten mit verschiedenen Lehrmethoden nach einem bestimmten Curriculum oder Lehrplan (damit das im Lehrgang erarbeitete Wissen zwischen den Kursen erprobt und vertieft werden kann); in begründeten Ausnahmefällen ist ein durchgängiger Lehrgang zulässig; Präsenz- und Onlineform möglich (aber nicht ausschließlich E-Learning); Praxisteil ist in Präsenzform zu absolvieren.
- Kompetenznachweis zu den vermittelten Lehrgangsinhalten laut Anforderungen im jeweiligen Leitfaden.
- Zulässige Themen: Pflanzliche und tierische Produktion, betriebsbezogene Diversifizierung für die Erzielung einer höheren Wertschöpfung (Be- und Verarbeitung selbst erzeugter Lebensmittel für die Direktvermarktung, Urlaub am Bauernhof, Schule am Bauernhof, Seminarbäuerin/Seminarbauer, soziale Dienstleistungen im Rahmen von Green Care etc.), Erhaltung und Schutz der natürlichen Produktionsgrundlagen (Boden, Wasser, Luft, Biodiversität), Klimaschutz, Klimawandelanpassung, erneuerbare Energien, Energieeffizienz, Waldbau (ausschließlich in Verbindung mit Klimaanpassungserfordernissen), Holzernte (Sicherheitsbezug), Baumprüfung (Verkehrssicherung).

Hinweise zur Anerkennung neuer derartiger Lehrgänge:

- Einreichung der Lehrgangsbeschreibung (Leitfaden) zur Genehmigung im BML unter Verwendung der vom BML bereitgestellten Vorlage (Zielgruppe, Ziele, Nutzen, Inhalt, Ablauf, Abschluss etc.).
- In der Beschreibung ist auch anzugeben, dass der Lehrgang in mindestens drei Bundesländern angeboten wird und mit wem der Leitfaden dazu abgestimmt wurde.
- Wird der Lehrgang vom BML anerkannt, erfolgt dies schriftlich mit einer Geschäftszahl, die auf der Titelseite des Leitfadens angeführt wird. Anschließend kommt der Lehrgang in der DFP auf die Auswahlliste und kann als vorgegebenes Arbeitspaket ausgewählt werden.
- Nur Bildungsanbieter mit Ö-Cert sind berechtigt, einen Lehrgang zur Anerkennung einzureichen. Bei Forstthemen muss der Bildungsanbieter zusätzlich über eine forstfachliche Mindestqualifikation auf Maturaniveau an einer HBLA für Forstwirtschaft verfügen.
- Die Vorlage für die Lehrgangsbeschreibung und die Unterlage mit Erläuterungen zur Einreichung und Anerkennung von speziellen Lehrgängen sind im AMA-Infoportal unter der jeweiligen Maßnahme verfügbar:
 - 78-02-BML-LW: Merkblätter und Unterlagen | AMA - AgrarMarkt Austria
 - 78-02-BML-FW: Merkblätter und Unterlagen | AMA - AgrarMarkt Austria

Hinweise für bereits anerkannte spezielle Lehrgänge:

- Die bis Dezember 2023 bereits anerkannten (Zertifikats-)Lehrgänge bleiben aufrecht und stehen in der DFP zur Auswahl zur Verfügung.
- Sie bedürfen nur bei einer Änderung hinsichtlich des Inhaltes und/oder der Dauer einer Neuankennung durch das BML.
- Das BML überprüft in regelmäßigen Abständen, ob die anerkannten Lehrgänge noch aktuell sind und angeboten werden. Hat innerhalb von fünf Jahren kein Kurs mehr stattgefunden, wird in Absprache mit dem Lehrgangsanbieter eruiert, ob eine Aktualisierung und Neueinreichung sinnvoll erscheint. Ist das nicht der Fall, entzieht das BML dem alten Lehrgang die Anerkennung und er wird von der Auswahlliste in der DFP genommen.

Die Liste mit allen aktuell anerkannten und zur Auswahl stehenden Lehrgängen im Bereich der Land- und Forstwirtschaft ist im AMA-Infoportal ersichtlich:

- 78-02-BML-LW: Merkblätter und Unterlagen | AMA - AgrarMarkt Austria
- 78-02-BML-FW: Merkblätter und Unterlagen | AMA - AgrarMarkt Austria

Die genehmigten Lehrgangsbeschreibungen (Leitfäden) mit den Inhalten und Ablaufplänen sind den BST für die Prüfung der Förderanträge zur Verfügung zu stellen. Dies erfolgt vorerst per AMA-Anweisung, später in einem eigenen Bereich für die BST in der DFP. Die relevanten Lehrgangsbeschreibungen können zweckmäßigerweise auch als Beilage zum Förderantrag in der DFP hochgeladen werden.

Erläuterung zu den FG 23.2.4 bzw. zu den FG 4.1 bis 4.5

Die FG sind nur relevant für Förderanträge im Bereich Landwirtschaft für Arbeitskreise zu den aktuell 14 vom BML anerkannten Fachbereichen mit betrieblichen Aufzeichnungen, Auswertungen und Vergleichen von Erfolgskennzahlen zur Wirtschaftlichkeitskontrolle und Betriebsentwicklung. Die Durchführung wird mit dem Fördersatz von 80 % unterstützt.

Die aktuell anerkannten 14 Fachbereiche (Betriebszweige) für Arbeitskreise sind (Stand 2024):

1. Ackerbau
2. Biogas
3. Ferkelproduktion inkl. kombinierte Betriebe (Ferkelproduktion und Schweinemast)
4. Schweinemast
5. Milchproduktion
6. Mutterkuhhaltung
7. Stiermast
8. Kalbinnenmast
9. Ochsenmast
10. Fresserproduktion
11. Lämmernast
12. Schafmilchproduktion
13. Ziegenmilchproduktion
14. Unternehmensführung

Kapitel 3 Der Förderantrag

Da bestimmte Themen für mehrere Fachbereiche relevant sind, werden Veranstaltungen teilweise gemeinsam für mehrere Fachbereiche bzw. Betriebszweige durchgeführt. Dies betrifft vor allem die Bereiche Rindfleischproduktion sowie Schaf- und Ziegenhaltung, zum Teil auch die Schweinehaltung. Deshalb, und weil hier meist auch dieselben Beraterinnen bzw. Berater in den Arbeitskreisen mitwirken, werden zwecks einfacherer Abwicklung mehrere Fachbereiche in kombinierten Arbeitskreisen in der Antragstellung zusammengefasst.

Die Auswahlliste in der DFP für die Durchführung der Arbeitskreise umfasst somit acht Bereiche:

1. Ackerbau
2. Biogas
3. Ferkelproduktion inkl. kombinierte Betriebe (Ferkelproduktion und Schweinemast)
4. Schweinemast
5. Milchproduktion
6. Schaf- und Ziegenhaltung (Lämmernmast, Schaf- und Ziegenmilchproduktion)
7. Rindfleischproduktion (Mutterkuhhaltung, Stiermast, Kalbinnenmast, Ochsenmast, Fresserproduktion; in Planung auch Kalb rose´)
8. Unternehmensführung

Hinweis

Die Betriebszweigauswertung bzw. die gesamtbetriebliche Auswertung von Erfolgskennzahlen und die Darstellung der Ergebnisse in den Berichten muss getrennt für die 14 Fachbereiche erfolgen. Die Mindestauswertungsquote von 80 % gilt für jeden einzelnen Fachbereich!

Die Auflage laut Punkt 23.5.4 der SRL bestimmt, dass von den Förderwerbern Daten von mind. 80 % der Arbeitskreisbetriebe in anonymisierter Form für Bundesauswertungen bzw. Bundesberichte zur Verfügung zu stellen sind (Benchmarking). Dies gilt ebenso für jeden einzelnen Fachbereich. Der Förderwerber hat die Auswertungsquote und die Ergebnisse der projektbezogenen Landesauswertung bei der Abrechnung auch der zuständigen BST nachzuweisen.

Hinweis

Basis für die Auswertungsquote ist die Anzahl der Betriebe mit Stichtag 31. Dezember des Auswertungsjahres. Die Anzahl der Betriebe wird jährlich vom BML bei den Förderwerbern bzw. Projektverantwortlichen erhoben und den BST mitgeteilt. Für die Berechnung der Auswertungsquote werden diese Betriebe den ausgewerteten Betrieben gegenübergestellt.

Im Förderantrag ist die Anzahl der Arbeitskreise und Mitgliedsbetriebe (bei kombinierten Arbeitskreisen gesamt und getrennt nach den einzelnen Fachbereichen bzw. Sparten) anzuführen. Dies soll zur raschen Orientierung in der Projektkurzbeschreibung erfolgen.

Zusätzlich sind diese Angaben in der Tabelle „Kennzahlen für Veranstaltungen/Beratungen“ im Bereich der AP-Beschreibung darzustellen (für jeden Fachbereich bzw. jede Sparte eigene Zeile verwenden!). Die Spalte UE kann in diesen Zeilen leer bleiben, wenn darunter die geplanten Veranstaltungen mit der Anzahl der Durchführung, den UE und den Teilnehmenden gesondert in dieser Tabelle ausgewiesen werden (siehe Beispiel unten und Kap. 3.3.3.2).

Kapitel 3 Der Förderantrag

Beispiel für Tabelle „Kennzahlen für Veranstaltungen/Beratungen“ in Arbeitskreisprojekten

Bezeichnung	Anzahl	UE	Anzahl Teilnehmende
Arbeitskreise Mutterkuhhaltung	4		56
Arbeitskreise Kalbinnen-/Ochsenmast	2		24
Arbeitskreise Stiermast	4		80
Arbeitskreisveranstaltungen (halbtägig zu je 4 UE)	50	200	160
Fachtage (ganztägig zu je 8 UE)	3	24	160
Einzelbetriebliche Stärken/Schwächen-Analysen (zu je 4 UE)	30	120	30
Fachexkursionen (zweitägig zu je 16 UE)	2	64	80

Die UE sind nur für die Dauer der Veranstaltung einzugeben (ohne Vor- und Nachbereitung und Fahrtzeit zum Veranstaltungsort – dies gilt auch für die betriebsindividuellen Stärken/Schwächen-Analysen). Aktivitäten bzw. Leistungsbereiche, die keine Veranstaltungen darstellen, sind in dieser Tabelle nicht zu erfassen (z. B. Telefonanfragen).

Die voraussichtlichen Themen und Formate zu den geplanten Veranstaltungen der einzelnen Fachbereiche sind für die Beurteilung in der Beschreibung des AP anzuführen. Bei den Aktivitäten für Personal- und Sachkosten sind der Aufwand näher zu beschreiben und die Grundlagen für die Plausibilisierung der Kosten darzustellen.

Um einzel- und überbetriebliche Auswertungen und Kennzahlenvergleiche zu ermöglichen, sind von den Mitgliedsbetrieben laut Punkt 23.5.4 der SRL auch vorgegebene EDV-Programme mit einem auf Bundesebene (BML) abgestimmten Auswertungs- und Kennzahlenschema zu verwenden sowie vorgegebene Auswertungszeiträume (meist Kalenderjahr) einzuhalten.

Tabelle 2: Zulässige EDV-Programme für die Arbeitskreise

Fachbereich	Vorgegebene EDV-Programme
Ackerbau	LBG Bodenwächter, ÖDÜPlan Plus (inkl. BZA), AgrarCommander, FARMDOK, LBG Agrar
Biogas	Biogas-Benchmark
Ferkelproduktion	Sauenplaner (SPonWeb)
Schweinemast	Mastplaner
Milchproduktion	AKM-Online
Schaf- und Ziegenhaltung	SZ-Online
Rindfleischproduktion	MUKRI-Online
Unternehmensführung	LBG Business Agrar, MoneyMaker, AGRIS Buchhaltung, Landwirtschaftliche Aufzeichnungen (Vorarlberg)

Mit dem Angebot der Arbeitskreise sind folgende Aufgaben bzw. Leistungen und Kosten verbunden:

- a) Projektmanagement (ev. auch Landes- und Bundeskoordination)
- b) Betriebszweigauswertung (BZA) oder gesamtbetriebliche Auswertung mit Analyse und Vergleich von einzel- und überbetrieblichen Erfolgskennzahlen (Wirtschaftlichkeitskontrolle)
- c) Weiterbildungsveranstaltungen (Präsenz- und digitale Form) – mindestens vier Veranstaltungen pro Arbeitskreis und Jahr mit insgesamt mindestens 16 UE (!)
- d) Fachexkursionen
- e) Betriebschecks bzw. Stärken/Schwächen-Analysen (einzelbetriebliche Beratung)
- f) Service- und Fachinformationen (Rundschreiben, Website mit aktuellen Infos, Infos über Service-App etc.)
- g) Futtermittel- und Betriebsmittelanalysen, Messungen bzw. Untersuchungen von sonstigen betrieblichen Stoffen bzw. Substraten der Mitglieder, sofern die Ergebnisse für Weiterbildungszwecke benötigt werden
- h) Mitarbeit an der Bundesauswertung und an den Bundesberichten mit den Ergebnissen und Konsequenzen der BZA oder gesamtbetrieblichen Auswertungen
- i) Wartungskosten für EDV-Programme
- j) Weiterbildung der Leiterinnen bzw. Leiter von Arbeitskreisen

Das Leistungsangebot und der Personalaufwand für die Arbeitskreise können sich zwischen den Bundesländern und zwischen den Fachbereichen je nach verfügbaren Ressourcen, Projektorganisation, Mitfinanzierung von Projekt- bzw. Kooperationspartnern, Umfang und Intensität der Bildungsangebote, Eigenentwicklung oder mehr Zukauf von Bildungsprodukten, positiven Skaleneffekten (Kosten- bzw. Effizienzvorteile durch eine hohe Anzahl an Arbeitskreisen und Arbeitsteilung im Team) mehr oder weniger deutlich unterscheiden.

Hinweis

Laut Pkt. 23.6.4 können die ergänzend zu den Weiterbildungsmaßnahmen für betriebsindividuelle Fragestellungen auf Basis der Auswertungsergebnisse durchgeführten Beratungsleistungen (Betriebschecks bzw. Stärken/Schwächen-Analysen) max. im Umfang von vier Stunden pro Betrieb und Jahr (ohne Reisezeit) abgerechnet werden (betrifft Punkt e) oben).

Hinweis

Es wird sehr empfohlen, die Beschreibung der Aktivität für Personalkosten in der DFP nach den angeführten Leistungsbereichen zu gliedern. Dies ermöglicht eine gute Übersicht und erleichtert die Plausibilisierung der Stunden bzw. der damit verbundenen Personalkosten.

Weitere Infos zu den Arbeitskreisen siehe unter www.arbeitskreise.at

Kapitel 3 Der Förderantrag

Mit dem **FG 4.1** ist die Durchführung der vom BML anerkannten Arbeitskreise (siehe oben) in Länder- oder Bundesprojekten zu beantragen (Fördersatz 80 %). Dazu ist der zutreffende Fachbereich aus der Auswahlliste mit den vorgegebenen acht AP in der DFP auszuwählen. Es können mehrere Fachbereiche in einem Förderantrag beantragt werden.

Auflage gemäß Punkt 23.5.5 der SRL: „Die Bildungsprojekte der Arbeitskreise in den Bundesländern zu den vom BML anerkannten Fachbereichen bzw. Produktionssparten sind dem BML vor der Genehmigung zur weiteren Konkretisierung von Auflagen (z. B. Terminvorgaben für die Datenbereitstellung und Vorgaben für die Bundesberichte) zu übermitteln.“

Der Inhalt der Konkretisierung wird zwischen dem BML und der jeweiligen BST abgestimmt und als Auflage in das Genehmigungsschreiben aufgenommen. Die BST meldet dazu die eingereichten Anträge per E-Mail dem BML. Die Termine für die Datenbereitstellung und die inhaltlichen und terminlichen Vorgaben für die Bundesauswertung und die Bundesberichte mit den Ergebnissen der Auswertung werden bei den jährlichen Bundeskoordinationssitzungen mit den Projektverantwortlichen der Bundesländer im Einvernehmen mit dem BML festgelegt.

Der **FG 4.2** („Bundesauswertungen und Bundesberichte“) kann nur in Bundesprojekten angesprochen werden (Fördersatz 100 %). Die Ergebnisse und Konsequenzen der Auswertungen in den Arbeitskreisen (Teilkosten, Vollkosten, gesamtbetriebliche Kennzahlen) sind jährlich in Bundesberichten in Zusammenarbeit mit dem BML darzustellen. Aktuell gibt es sieben gedruckte Bundesberichte (Langfassungen), die Auswertungen zu allen 14 Fachbereichen umfassen, sowie 14 Kurzfassungen zu den einzelnen Fachbereichen, die als PDF auf der Website www.arbeitskreise.at veröffentlicht werden.

Die Erstellung der Bundesberichte umfasst folgende Aufgaben: Koordination, redaktionelle Bearbeitung, Gestaltung, Lektorat, Bereitstellung von Druckdaten und Druck (Langfassung). Zusätzlich werden die Abbildungen der Berichte für PowerPoint-Präsentationen aufbereitet.

Der **FG 4.3** (Entwicklung von speziellen EDV-Programmen für betriebliche Aufzeichnungen, Auswertungen und Vergleiche von Erfolgskennzahlen in den Arbeitskreisen) betrifft in erster Linie auch Bundesprojekte, wenn es um bundesweite Software-Lösungen geht (Fördersatz 100 %). Für Länderprojekte ist der FG relevant, wenn in Abstimmung mit dem BML (wegen Datenschnittstelle) eigene Anwendungen entwickelt oder bestehende Anwendungen (für Zusatzfunktionen) adaptiert werden sollen (Fördersatz 80 %).

Nicht gefördert werden EDV-Programme, die für kommerzielle Zwecke entwickelt und vertrieben werden und allgemeinen Verwaltungsaufgaben dienen (z. B. Buchhaltungssoftware). Ebenso hier nicht gefördert werden Programmfunktionen, die nicht der Betriebszweigauswertung (Leistungs-/Kostenrechnung) in den Arbeitskreisen dienen.

Regelmäßig anfallende Wartungskosten für die speziellen EDV-Anwendungen und den Betrieb von Datenbanken (Sachkosten) fallen unter den FG 4.1.

Unter den **FG 4.4** („Marketingmaßnahmen für Arbeitskreise“) fallen beispielsweise die Erstellung einer eigenen Website für die Arbeitskreise, Videos, Podcasts, Folder, Roll-ups, Transparente, Hoftafeln, wenn diese Produkte mehrere Jahre zum Einsatz kommen sollen. Im kleinen Umfang können diese Leistungen in den FG 4.1 integriert werden. Der FG ist jedenfalls in Bundesprojekten anzusprechen, wenn bundesweite Marketingprodukte entwickelt und den Bundesländern für die Bewerbung der Arbeitskreise zur Verfügung gestellt werden.

Unter den **FG 4.5** („Sonstige Begleitmaßnahmen für die Umsetzung der Arbeitskreise“) fallen zum Beispiel Handbücher für die Leitung von Arbeitskreisen, die Organisation von bundesweiten Methodik-Schulungen für die Leiterinnen und Leiter der Arbeitskreise (Basis- und Aufbau-schulung), Richtlinien für die redaktionelle und grafische Gestaltung der Bundesberichte sowie Strategiekonzepte zur kundenorientierten Weiterentwicklung der Angebote für die Arbeitskreise. Dieser FG betrifft in erster Linie Bundesprojekte.

Erläuterung zu FG 23.2.5 bzw. den FG 5

Der FG 5 („Bedarfs- und Wirkungsstudien für die Erhebung der Bildungsbedarfe und für die Entwicklung oder Anpassung von bundesweiten Weiterbildungsangeboten“) ist nur in Bundesprojekten zu wählen. Die Studien sollen als Grundlage dienen, zielgruppenorientierte und den Bedürfnissen und Wünschen der Weiterbildungsinteressierten entsprechende Qualifizierungsmaßnahmen anzubieten.

3.3.3.2 Arbeitspaket

Nachdem im ersten Schritt die im Projekt geplanten Leistungen einem oder mehreren Fördergegenständen zugeordnet wurden, sind die Leistungen in nächsten Schritten in Arbeitspakete und diese dann weiter in Aktivitäten zu untergliedern.

Jeder inhaltlich zusammenhängende Projektteil, der einem bestimmten Fördergegenstand zugeordnet wird, gilt als ein Arbeitspaket. Ein Projekt kann aus mehreren Arbeitspaketen bestehen. Es gibt standardisierte (vereinheitlichte und nicht änderbare) und frei definierbare Arbeitspakete. Wenn für Fördergegenstände standardisierte Arbeitspakete vorgegeben sind, ist aus diesen auszuwählen. Folgende FG beinhalten ausschließlich standardisierte Arbeitspakete: FG 1.1, FG 1.2, FG 3, FG 4.1. Bei der Anlage von frei definierbaren Arbeitspaketen können die Bezeichnungen selber festgelegt werden.

Sind in einem Arbeitspaket Veranstaltungen geplant, sind in der Maske „Kennzahlen für Veranstaltungen/Beratungen“ folgende Angaben bzw. Kennzahlen einzugeben: Bezeichnung der Veranstaltungen, Anzahl der Durchführung, Anzahl der UE (1 UE entspricht 50 Minuten), Anzahl der Teilnehmenden.

Die Veranstaltungen, die zu verschiedenen Themen und Formaten (in Präsenz oder online), in verschiedener Form (Seminare, Fachtage, Exkursionen, Stärken/Schwächen-Analysen, praktische Übungen etc.), Dauer (halbtägig, ganztägig etc.) oder mit unterschiedlicher Personenanzahl geplant sind, sind in getrennten Zeilen mit den jeweiligen Kennzahlen anzuführen. Bei Veranstaltungen, die wiederholt durchgeführt werden sollen, ist die Anzahl der UE und der Teilnehmenden aufzusummieren.

Kapitel 3 Der Förderantrag

Ausnahme: Zusammenhängende bzw. modular aufgebaute Bildungsveranstaltungen (z. B. Lehrgänge für Berufsausbildung, spezielle vom BML anerkannte Lehrgänge, Arbeitskreise) zählen für Auswertungszwecke (Evaluierung) wie bisher als eine Veranstaltung und wegen fixer Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer werden diese auch nur einmal gezählt (siehe Beispiel unten). Für Arbeitskreise siehe auch die Erläuterungen zum FG 23.2.4 bzw. zu den FG 4.1 bis 4.5.

Beispiel für Tabelle „Kennzahlen für Veranstaltungen/Beratungen“

Bezeichnung	Anzahl	UE	Anzahl Teilnehmende
Lehrgang Facharbeiterausbildung Gartenbau	1	200	15
Lehrgang Meisterausbildung Landwirtschaft (360 UE)	3	1.080	45
Lehrgang Meisterausbildung Forstwirtschaft (360 UE)	2	720	30
Spezieller Lehrgang „Bäuerliche Direktvermarktung“	1	136	20
Spezieller Lehrgang „Bio-Weinbau“ (120 UE)	2	240	36
Spezieller Lehrgang „Agroforst“	1	130	10
Spezieller Lehrgang „I-Kuh Workshop“ (40 UE)	5	200	100

Bei Bedarf können zur weiteren Konkretisierung der Veranstaltungen Unterlagen im Bereich „Beschreibende Unterlagen“ hochgeladen werden.

Zuordnung zu Schwerpunkten und Spezialthemen

Jedes Arbeitspaket ist für Auswertungszwecke vorgegebenen Schwerpunkten und falls zutreffend bestimmten Spezialthemen zuzuordnen. Die Schwerpunkte sind analog zur Förderperiode LE 14-20. Für die Zuordnung sind keine Nachweise erforderlich.

Ziel der Zuordnung zu den beiden Bereichen ist zu zeigen, wie viel Fördermittel für diese dem BML wichtigen Themen verwendet werden, da es dazu immer wieder Anfragen von verschiedenen Stellen gibt. Die Angabe der Prozentwerte soll möglichst gut mit den Inhalten im Förderantrag bzw. mit dem Projektabschluss (Anpassung bei Projektänderungen) übereinstimmen (Einschätzung, keine „wissenschaftliche Berechnung“).

a) Zuordnung zu Schwerpunkten

Das einzelne Arbeitspaket ist nach den Inhalten bzw. Fördermitteln den zutreffenden Schwerpunkten prozentuell zuzuordnen. Eine Mehrfachzuordnung ist möglich, die Summe darf jedoch maximal 100 % betragen! Bei Bedarf kann die Zuteilung von der BST im eingereichten Antrag und vor Projektabschluss angepasst werden (durch Förderwerber nicht mehr möglich). Eingaben sind nur in den zutreffenden Zeilen erforderlich. Betrifft das AP keines der genannten Schwerpunkte, ist unter „Sonstiges“ der Wert 100 einzugeben.

Eine Zuordnung zu den Schwerpunkten ist für die Antragstellung zwingend erforderlich, andernfalls gibt es eine Nachforderung durch die BST.

Schwerpunkte Landwirtschaft (relevant für Projekte 78-02-BML-LW)

	Schwerpunkte Landwirtschaft	Anteil in %
☐	Betriebswirtschaft/Unternehmensführung	
☐	Pflanzenproduktion	
☐	Tierproduktion	
☐	Diversifizierung (DV, UaB, Dienstleistungen)	
☐	Bauen, Landtechnik	
☐	Erneuerbare Energie, Energieeffizienz	
☐	Sonstiges	

Schwerpunkte Forstwirtschaft (relevant für Projekte 78-02-BML-FW)

	Schwerpunkte Forstwirtschaft	Anteil in %
☐	Betriebswirtschaft/Unternehmensführung	
☐	Einkommenskombination, Diversifizierung	
☐	Forsttechnik	
☐	Waldbau	
☐	Sonstiges	

b) Zuordnung zu Spezialthemen

Jedes Arbeitspaket ist außer den Schwerpunkten auch vorgegebenen Spezialthemen zuzuordnen, sofern die Inhalte diese Themen betreffen (keine oder Mehrfachzuordnung möglich). Wenn beispielsweise 20 % Biobetriebe teilnehmen, sollten unter „Biologischer Landbau“ 20 % eingegeben werden. Wenn gleichzeitig auch andere Spezialthemen im Arbeitspaket behandelt werden (z. B. Tierwohl oder eine verpflichtende Weiterbildung), sollen dort entsprechende Prozentwerte je nach Umfang dieser Themen eingegeben werden.

Für jedes Thema sind Werte zwischen 0 und 100 % zulässig, da sich einzelne Themen überschneiden können. Betrifft das AP keines der genannten Spezialthemen, ist unter „Sonstiges“ der Wert 100 einzugeben. Bei Bedarf kann die BST (nicht Förderwerber) die Zuteilung beim Projektabschluss ändern. Zu den Spezialthemen sind ausschließlich getrennte Auswertungen vorgesehen. Die Tabelle ist zwingend zu bearbeiten, andernfalls folgt eine Nachforderung durch die BST.

Spezialthemen Landwirtschaft (relevant für Projekte 78-02-BML-LW)

	Spezialthemen	Anteil in %
☐	Biologischer Landbau	
☐	Tiergesundheit, Tierwohl, Lebensmittelqualität, Lebensmittelsicherheit	
☐	Klimaschutz, Anpassung an den Klimawandel	
☐	Umwelt- und Ressourcenschutz (Boden, Wasser, Luft)	
☐	Biodiversität	
☐	Digitalisierung	
☐	Verpflichtende Weiterbildung (ÖPUL, TGD etc.)	
☐	Innovation	
☐	Sonstiges	

Spezialthemen Forstwirtschaft (relevant für Projekte 78-02-BML-FW)

	Spezialthemen	Anteil in %
☐	Klimaschutz, Anpassung an den Klimawandel	
☐	Biodiversität	
☐	Digitalisierung	
☐	Sicherheit	
☐	Innovation	
☐	Sonstiges	

Einnahmen und Zeitplan für das Arbeitspaket

Zusätzlich sind für jedes AP die zu erwartenden Einnahmen (Kurseinnahmen, Sponsoring, sonstige Einnahmen) mit einer kurzen Beschreibung anzugeben.

Weiters ist der Zeitplan für die Umsetzung des AP anzugeben, optional auch Meilensteine.

Ergebnisse bzw. Nutzen des Arbeitspaketes

Außerdem sind die geplanten Ergebnisse (messbarer Zielzustand) bzw. der angestrebte Nutzen des AP aufzulisten. Mit Nutzen ist der Vorteil bzw. Mehrwert und die voraussichtliche Wirkung für die Teilnehmenden gemeint. Mit dem Indikator wird die Zielerreichung gemessen.

Da der zu erwartende Nutzen und die die voraussichtliche Wirkung für die Teilnehmenden zum Meistern von Veränderungsprozessen auf den Betrieben und zur Förderung einer nachhaltigen wirtschaftlichen Entwicklung auch ein Auswahlkriterium (K5) ist und im dafür vorgegebenen Formular zu beschreiben ist, bedarf es hier keiner weiteren Konkretisierung.

Fördersatz

Die Förderung wird als Zuschuss zu den förderfähigen Personal-, Sach- und Investitionskosten des Bildungsanbieters gewährt. Je nach dem räumlichen Wirkungsbereich (Bundes- oder Bundesländerprojekt), Fördergegenstand und Projekt- bzw. Leistungsart (Entwicklung oder Umsetzung von Bildungsangeboten) betragen die Fördersätze 100 %, 80 % oder 66 %.

Der Fördersatz von 100 % ist nur für Bundesprojekte (Mindestbeteiligung drei Bundesländer) möglich, in denen bundesweite Bildungsangebote entwickelt und beworben werden oder die Umsetzung in den Bundesländern koordiniert wird. Die Umsetzung von Bildungsangeboten mit Teilnehmenden ist auch in Bundesprojekten nicht mit 100 % förderbar.

Für Bundesprojekte (bundesländerübergreifender Wirkungsbereich von mindestens drei Bundesländern) betragen die Fördersätze laut SRL, Punkt 23.7.2:

100 % für:

- Bedarfs- und Wirkungsstudien für die Erhebung der Bildungsbedarfe und für die Entwicklung oder Anpassung von bundesweiten Bildungsangeboten oder Bildungskampagnen zu Schwerpunktthemen. → **FG 5**
- Entwicklung und Bewerbung von bundesweiten Bildungsangeboten, die in den Bundesländern umgesetzt werden, inklusive Einschulung von Trainerinnen und Trainern in den richtigen Einsatz der Bildungsprodukte. → **FG 1.3, FG 2.1, FG 2.2, FG 4.4**
- Erstellung von Unterlagen und digitalen Medien für Vortragende und Teilnehmende an Bildungsveranstaltungen zu bundesweiten Themen, die in den Bundesländern umgesetzt werden. → **FG 1.3, FG 2.1, FG 2.2, FG 4.2, 4.5**
- Entwicklung oder Adaptierung von EDV-Anwendungen für Betriebszweigauswertungen und Kennzahlenvergleiche in den vom BML anerkannten Arbeitskreisen (umfassen auch Bundesauswertungen und Bundesberichte). → **FG 4.3**
- Erstellung von Anwendungen für webbasierte Weiterbildung (E-Learning) zu bundesweiten Schwerpunktthemen des BML. → **FG 1.3, FG 2.1, FG 2.2**
- Weiterbildungsangebote für forstwirtschaftlich Auszubildende zum Erwerb von Zusatzqualifikationen zu bestimmten Themen, die in der schulischen Ausbildung nicht enthalten sind (z. B. Motorsägen-, Seilgeräte-, Baumsteigekurs, maschinelle Holzbringung). → **FG 2.1**

80 % für:

- Die speziellen, modular aufgebauten und zeitlich begrenzten Lehrgänge, die auf den Erwerb von Zusatzqualifikationen in einem bestimmten Thema ausgerichtet sind (siehe Auflagen) und deren Lehrplan vom BML anerkannt ist. → **FG 3**
- Die vom BML anerkannten Arbeitskreise mit betriebszweigbezogenen oder gesamtbetrieblichen Auswertungen und Kennzahlenvergleichen (umfassen auch Bundesauswertungen und Bundesberichte), sofern die Durchführung bundesländerübergreifend erfolgt oder bestimmte Leistungen zur Unterstützung der Bundesländerprojekte zweckmäßigerweise auf Bundesebene durch Kooperationspartner erbracht werden. → **FG 4.1**

Kapitel 3 Der Förderantrag

66 % für:

- Koordination und Durchführung von Lehrgängen zur berufsbegleitenden land- und forstwirtschaftlichen Berufsausbildung (Facharbeiter:innen- und Meister:innenkurse, die bundesländerübergreifend angeboten werden). → [FG 1.1](#), [FG 1.2](#)
- Koordination und Durchführung von Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen, Lehrgängen (sofern sie nicht die Kriterien für einen Fördersatz von 80 % erfüllen), Informationsmaßnahmen, Fachexkursionen, Informations- und Erfahrungsaustauschrunden, Fokusgruppen (moderierte Gruppendiskussion) oder Gruppenberatungen unabhängig davon, ob die Bildungsveranstaltungen in Präsenz- oder Onlineform stattfinden. Das umfasst auch die Bereitstellung der für diese Bildungsveranstaltungen benötigten Unterlagen, Medien und Hilfsmittel für die Vortragenden und Teilnehmenden (analog zu Bundesländerprojekten). → [FG 2.1](#), [FG 2.2](#)

Für Bundesländerprojekte betragen die Fördersätze laut SRL, Punkt 23.7.3:

80 % für:

- Die speziellen, modular aufgebauten und zeitlich begrenzten Lehrgänge, die auf den Erwerb von Zusatzqualifikationen in einem bestimmten Thema ausgerichtet sind (siehe Auflagen) und deren Lehrplan vom BML anerkannt ist. → [FG 3](#)
- Die vom BML anerkannten Arbeitskreise mit betriebszweigbezogenen oder gesamtbetrieblichen Auswertungen und Kennzahlenvergleichen (umfassen auch Bundesauswertungen und Bundesberichte). → [FG 4.1](#), [FG 4.3](#), [FG 4.4](#), [FG 4.5](#)

66 % für:

- Lehrgänge zur berufsbegleitenden land- und forstwirtschaftlichen Berufsausbildung (Facharbeiter:innen- und Meister:innenkurse). → [FG 1.1](#), [FG 1.2](#), [FG 1.3](#)
- Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen, Informationsmaßnahmen, Fachexkursionen, Informations- und Erfahrungsaustauschrunden, Fokusgruppen (moderierte Gruppendiskussion) oder Gruppenberatungen unabhängig davon, ob die Bildungsveranstaltungen in Präsenz- oder Onlineform stattfinden. Dazu gehört auch die Bereitstellung aller für diese Maßnahmen benötigten Unterlagen, Medien und Hilfsmittel für die Vortragenden und Teilnehmenden. → [FG 2.1](#), [FG 2.2](#)

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 (= Aktivität) erfolgen muss und eine Aktivität immer nur eine Kostenart aufweisen kann. Das bedeutet, dass im Förderantrag für die einzelnen Kostenarten getrennte Aktivitäten pro Arbeitspaket anzulegen sind.

Der Titel der Aktivität ist so zu wählen, dass er über den Inhalt Auskunft gibt. In der Beschreibung ist anzugeben, welche Aufgaben, Tätigkeiten bzw. Leistungen die Aktivität umfasst und welche Ausgaben bzw. Kosten damit verbunden sind. Der Titel und die Beschreibung der Aktivität werden in die Kostendarstellung übernommen. Dort sind die Kosten, die Methode und die Unterlagen zur Begründung (Plausibilisierung) der Kosten nachvollziehbar darzustellen. Beim Zahlungsantrag sind die angefallenen Kosten (Belege) den Aktivitäten zuzuordnen.

3.4 Kosten und Kostendarstellung

3.4.1 Kostenarten

Man unterscheidet zwischen **Personalkosten**, **Sachkosten** und **Investitionskosten**. Nicht in jeder Fördermaßnahme sind alle drei Kostenarten förderfähig. So werden etwa bei investiven Fördermaßnahmen keine Sachkosten gefördert. In der Fördermaßnahme 78-02 sind Personal- und Sachkosten, eingeschränkt auch Investitionskosten förderfähig.

Personalkosten

Personalkosten sind Aufwendungen, die durch den Einsatz von Mitarbeitenden des Förderwerbers (inklusive freie Dienstnehmer) im Projekt entstehen. In der Kostendarstellung sind zu den in den Arbeitspaketen definierten Personalkosten-Aktivitäten die mitarbeitenden Personen einzeln mit den Stundensätzen und der Stundenanzahl zu erfassen. Zusätzlich sind die geplanten Stunden nachvollziehbar zu begründen (Zuordnung zu Tätigkeiten).

Genauso zu erfassen sind externe Personalkosten von Mitarbeitenden von Kooperationspartnern oder verbundenen Unternehmen (siehe dazu § 65 Abs. 6 GSP-AV), von denen personenbezogene Dienstleistungen zugekauft werden. Hier ist in der Maske „Kosten für Mitarbeiter erfassen“ zusätzlich das Feld „Externer Mitarbeiter“ anzuklicken. Obwohl es sich um Sachkosten handelt, für die eine Rechnung gelegt wird, sind die Vorgaben für Personalkosten (z. B. Personalkostenobergrenze für Stundensatzberechnung, Zeitaufzeichnungen) einzuhalten. In der Kostendarstellung scheinen die externen Personalkosten als Sachkosten auf. Auch in der Belegaufstellung für den Zahlungsantrag sind die externen Personalkosten als Sachkosten auf Basis von Rechnungen oder Honorarnoten zu beantragen.

Sonstige zugekaufte externe Dienstleistungen von Dritten sind in einer Sachkosten-Aktivität zu erfassen (allenfalls mit Vergleichsangeboten). Nähere Hinweise zu gemeinschaftlichen Bildungsprojekten (Kooperationspartner) siehe Kap. 3.2.1.

Für Personalgemeinkosten werden in der Fördermaßnahme 78-02 pauschal 15 % der direkt förderfähigen Personalkosten gefördert. Sie müssen nicht gesondert beantragt werden und dürfen auch nicht zusätzlich als Sachkosten im Zahlungsantrag eingereicht werden

Folgende Kosten werden durch die Gemeinkostenpauschale abgedeckt:

- Kosten im Bereich der Büroinfrastruktur: Dazu zählen Investitionen in Büroinfrastruktur und Sachkosten wie EDV, Telefon, Miete, Heizung, Wasser, Energie und Reinigung.
- Kosten für die allgemeine Verwaltung: Personalkosten für Sekretariate, Rechnungswesen, Controlling, Personalverrechnung, Personalabteilung, IT, Geschäftsführung sowie Kosten für Steuerberatung und Buchführung.

Werden für Mitarbeitende unter „Anzahl Stunden“ auch nicht förderfähige Stunden miterfasst, sind darunter in der Zeile „davon förderfähig“ die förderfähigen Stunden einzugeben.

Um steigende Lohnkosten zu berücksichtigen, kann unter „Geplante jährliche Indexierung“ ein Prozentwert eingegeben werden. Das führt dazu, dass die jährlichen Personalkosten um diesen Prozentsatz aufgezinnt, der voraussichtliche Förderbetrag dadurch erhöht und der beantragte Stundenumfang finanziell unterstützt werden kann.

Kapitel 3 Der Förderantrag

Die Wertanpassung bezieht sich auf die Personalkosten, nicht auf den Stundensatz, daher wird auch die PK-Obergrenze miteinbezogen. Die hinterlegte Personalkostenobergrenze kann nicht verändert werden, der zutreffende Wert für das jeweilige Jahr wird im Zahlungsantrag angezeigt (Anpassung erfolgt durch die AMA). Eine Indexierung bei einjährigen Projekten ist nur möglich, wenn sich der Zeitraum für die Durchführung des Projekts über zwei Kalenderjahre erstreckt (z. B. 1.10.2024 bis 30.09.2025). Umfasst der Durchführungszeitraum nur ein Kalenderjahr (z. B. 01.01. bis 31.12.2024) wird ein eingegebener Wert für Indexierung nicht berücksichtigt. Wurde die Indexierung anders eingerechnet (z. B. durch einen höheren Stundensatz als der aktuelle), darf nicht zusätzlich ein Indexwert eingegeben werden. In der Verwaltungskontrolle kann die Anzahl der Stunden begrenzt werden.

Für die Abrechnung von Personalkosten ist das von der AMA bereitgestellte Formular „Zeitaufzeichnung für die Abrechnung von Personalkosten“ verpflichtend für alle im Projekt mitarbeitenden Personen zu verwenden. Ausgenommen davon sind Personen, die zu 100 % in einem Projekt tätig sind, wenn aus anderen Unterlagen die Tätigkeiten nachgewiesen werden können. Die Vorlage für die Zeitaufzeichnungen mit einer Ausfüllanleitung steht im Informationsportal für Sektor- und Projektmaßnahmen zur Verfügung (siehe Hinweis unten).

Sachkosten

Zu den Sachkosten zählen die finanziellen Ausgaben für externe Dienstleistungen und sonstige Leistungen, Reisekosten, Kosten für die Anschaffung geringwertiger Wirtschaftsgüter (abnutzbares Anlagegut mit Anschaffungskosten bis 1.000 Euro – netto, wenn Vorsteuerabzug zusteht; Bruttobetrag, wenn kein Vorsteuerabzug zusteht), Kosten für Materialien und Waren.

Investitionskosten

Investitionskosten berücksichtigen Aufwendungen für die Anschaffung oder Herstellung von Wirtschaftsgütern.

Die in der Fördermaßnahme 78-02 förderfähigen Kosten siehe Kap. 3.4.2.3, die nicht förderfähigen Kosten siehe Kap. 3.4.2.4. Hinweise zur Begründung der Kosten siehe Kap. 3.4.2.5.

Hinweis

Weitere wichtige Hinweise zu den Kosten sind folgenden allgemeinen Informationsblättern im AMA-Infoportal für Sektor- und Projektmaßnahmen zu entnehmen:

- Informationsblatt zu den Kosten
- Informationsblatt Personalkosten
- Vorlage Zeitaufzeichnungen
- Informationsblatt Reisekosten
- Informationsblatt Begründung der Kosten (Kostenplausibilisierung)

Allgemeine Informationsblätter, DFP-Handbuch und Erklärvideos | AMA - AgrarMarkt Austria

3.4.2 Kostendarstellung

In der Kostendarstellung sind die voraussichtlichen Gesamtkosten des Projektes, aufgegliedert nach den in der Fördermaßnahme zulässigen Kostenarten, auf Aktivitätsebene darzustellen.

3.4.2.1 Gesamtkosten

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

3.4.2.2 Allgemein nicht förderfähige Kosten

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

- 1. Kosten für Leistungen, die vor dem Kostenanerkennungsstichtag oder nach Ablauf des genehmigten Durchführungszeitraums erbracht werden; für leasingfinanzierte Investitionsgüter dürfen im Rahmen von Projektmaßnahmen Kosten auch nach Ablauf des Durchführungszeitraums abgerechnet werden;*
- 2. Kosten auf Basis von Rechnungsbelegen mit einem Betrag von weniger als 100 € (netto), ausgenommen Nächtigungskosten; diese Kleinbetragsgrenze kann maßnahmenspezifisch erhöht oder gesenkt werden; für Sektormassnahmen im Bereich Obst und Gemüse – mit Ausnahme der Fördermaßnahme 47-08 – Kosten auf Basis von Rechnungsbelegen mit einem Betrag von weniger als 1.000 € (netto);*
- 3. Kosten für eine zusammengehörige Leistung mit einem Rechnungsbetrag von über 5.000 € (netto), die bar bezahlt wurden;*
Einzugsermächtigungen/Zahlungen unter Benützung von Bankomatkarten/EC-Karten gelten nicht als Barzahlungen, sofern die Transaktion über einen Kontoauszug nachgewiesen wird.
- 4. Kosten, die von Dritten endgültig getragen werden;*
Dazu zählen Kosten, die nur vorübergehend entstanden sind, indem Leistungen für die Durchführung des Projekts angekauft und diese weiterverkauft werden. In diesen Fällen darf die förderwerbende Person nur jene Kosten beantragen, die sie nicht weiterverrechnet und damit endgültig zu tragen hat. Spätere Rückflüsse an die förderwerbende Person führen auch dazu, dass sie die Kosten nicht im gesamten abgerechneten Ausmaß endgültig zu tragen hat. Solche Umstände sind daher zu melden.
- 5. Umsatzsteuern auf förderfähige Güter und Dienstleistungen, außer diese sind nachweislich, tatsächlich und endgültig von Förderwerbern zu tragen;*
- 6. Finanzierungs- und Versicherungskosten, ausgenommen Kosten für Ernteversicherungen, in der Fördermaßnahme 47-24;*
- 7. Kosten für leasingfinanzierte Investitionsgüter, ausgenommen die vom Förderwerber für die Sektormassnahmen Obst und Gemüse im Durchführungszeitraum und für Projektmaßnahmen im für die Förderperiode geltenden Abrechnungszeitraum gezahlten Leasingraten, abzüglich der Finanzierungskosten;*

8. *Nicht bezahlte Rechnungs-Teilbeträge (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.*

3.4.2.3 Förderfähige Kosten in der Maßnahme 78-02

In der Fördermaßnahme 78-02 sind Personal- und Sachkosten sowie eingeschränkt für bestimmte Bereiche auch Investitionskosten förderfähig.

Förderfähige Sachkosten (SRL, Punkt 23.6.2):

- *Honorare, Fahrt-, Nächtigungs- und Verpflegungskosten für Vortragende*
- *Kosten für Dienstleistungen Dritter (z. B. Kooperationspartner)*
- *Reisekosten für Personal des Bildungsanbieters*
- *Unterlagen und Hilfsmittel für Vortragende und Teilnehmende in analoger und digitaler Form (z. B. Erklärvideos)*
- *Miete für Präsenz- und Online-Veranstaltungsräume inklusive erforderlicher technischer Ausstattung*
- *Projektbezogenes Anschauungs-, Übungs- und Verbrauchsmaterial*
- *Beförderungskosten für Fachexkursionen (z. B. Bus und Bahn)*
- *Einweg-Schutz- bzw. Hygienekleidung für Veranstaltungen auf Betrieben zur Verhinderung der Übertragung von Krankheitserregern*
- *Futtermittel- und Betriebsmittelanalysen, Messungen bzw. Untersuchungen von sonstigen betrieblichen Stoffen bzw. Substraten der Teilnehmenden von Bildungsprojekten, sofern die Ergebnisse für Weiterbildungszwecke benötigt werden*
- *Bewerbung von Bildungsangeboten*
- *Weitere Sachkosten nur in begründeten Einzelfällen*

Förderfähige Investitionskosten (SRL, Punkt 23.6.3):

- *Software für Betriebszweigauswertungen und Kennzahlenvergleiche in den vom BML anerkannten Arbeitskreisen mit Bundesauswertungen von Erfolgskennzahlen.*
- *Software für Onlinekurse (E-Learning) und Software für Lernplattformen bzw. Learning Management Systeme (LMS), welche der Bereitstellung von Lernmaterialien und der Organisation von Lernvorgängen dienen, jedoch ohne Anschaffungskosten für eine Mediathek bzw. Portalkosten.*

3.4.2.4 Nicht förderfähige Kosten in der Maßnahme 78-02

In der Fördermaßnahme 78-02 sind laut SRL, Punkt 23.6.5 folgende Kosten nicht förderfähig:

- *Nächtigungskosten, Verpflegungskosten (inkl. Pausenverpflegung) sowie An- und Abreisekosten der Teilnehmenden an Weiterbildungsveranstaltungen.*
- *Büro- und Medienausstattung, die von einer vergleichbaren Weiterbildungseinrichtung üblicherweise erwartet werden kann.*
- *Dienstleistungs- und Investitionsmaßnahmen, die nicht ausschließlich der Bildung, sondern den üblichen Management- und Verwaltungsaufgaben dienen.*
- *Bauliche Maßnahmen*
- *Kosten, die für einen erfolgreichen Projektabschluss und die Zielerreichung keine unabdingbare Voraussetzung darstellen.*

3.4.2.5 Begründung der Kosten (Kostenplausibilisierung)

Der Einsatz öffentlicher Mittel unterliegt den haushaltsrechtlichen Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit. Die Projektkosten sind daher nur insofern förderfähig, als sie in ihrer Art und Höhe zur Erreichung des Projektziels erforderlich und angemessen sind.

Die Angemessenheit der angegebenen Kosten ist nachvollziehbar zu begründen. Nicht ausreichend begründete Kostenpositionen werden nicht anerkannt!

In der Fördermaßnahme 78-02 sind die Angaben und Unterlagen zur Kostenplausibilisierung bereits beim Förderantrag (nicht Zahlungsantrag) erforderlich.

Die Angemessenheit der Kosten ist in der Kostendarstellung jeweils auf Aktivitätsebene in Abhängigkeit von der jeweiligen Kostenart zu begründen. Es muss dargestellt werden, auf welcher Grundlage die Kostenschätzung erfolgte. Fehlende Angaben und Unterlagen werden von der Bewilligungsstelle nachgefordert.

Begründung der Personalkosten

Zur Begründung der Höhe der beantragten Personalkosten müssen die Namen der Personen (sofern bei der Antragstellung schon bekannt), die Anzahl der Stunden, der Stundensatz und die Tätigkeit angegeben werden. Die Begründung der Anzahl der Stunden muss je Person erfolgen. Es ist darzustellen, wie die Stunden für die einzelnen Tätigkeiten berechnet wurden. Stehen die Personen, welche die Leistungen durchführen werden, noch nicht fest, muss dennoch die Höhe des Stundensatzes anhand von Durchschnittssätzen begründet werden.

Personalkosten von verbundenen Unternehmen oder Kooperationspartnern, die als Sachkosten verrechnet werden, sind auch in dieser Form zu begründen – siehe auch Kap. 3.2.1

Begründung der Sach- und Investitionskosten

Die Beschreibung der Aktivitäten muss eindeutig und verständlich sein und eine Zuordnung zur Projektbeschreibung ermöglichen. In jeder Aktivität für Sach- oder Investitionskosten sind die einzelnen Leistungs- bzw. Kostenpositionen getrennt mit Beträgen und Begründung nachvollziehbar darzustellen. Am Ende der Beschreibung sollte auch der Gesamtbetrag für Kontrollzwecke angeführt werden.

Kapitel 3 Der Förderantrag

Zu jeder beschriebenen Aktivität muss eine der folgenden Methoden zur Kostenbegründung aus der List-Box ausgewählt werden:

- Referenzkosten
- Unverbindliche Preisauskünfte, Angebote, Markt- und Internetrecherche etc.
- Sonstige Plausibilisierung

Soweit erforderlich, sind die nötige Plausibilisierungsunterlagen in der DFP hochzuladen.

Weitere Hinweise zur Plausibilisierung der Kosten siehe Informationsblatt „Begründung der Kosten (Kostenplausibilisierung)“ im AMA-Infoportal: [Allgemeine Informationsblätter, DFP-Handbuch und Erklärvideos | AMA - AgrarMarkt Austria](#)

3.4.2.6 Beihilferechtliche Grundlagen

Gemäß Punkt 23.7.4 der SRL LE-Projektförderungen werden Begünstigte aus dem Forstbereich unter Heranziehung des Art. 47 und 48 der Verordnung (EU) 2022/2472 gefördert. Da für Bildungsmaßnahmen gemäß Art. 1 Abs. 5 lit. a VO 2022/2472 der Ausschluss von Unternehmen in Schwierigkeiten nicht gilt, gibt es keine weiteren Vorgaben von praktischer Relevanz, die hier zu beachten sind.

3.5 Finanzierung

3.5.1 Kostenzusammenfassung

In der Zusammenfassung wird auf Basis der beantragten Leistungen und Kosten mit dem ausgewählten Fördersatz 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 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 3.2.4.1).

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 ausbezahlt wurden, anzugeben. Ergeben sich während der Umsetzung des Projekts bereits projektspezifische Einnahmen, so reduzieren diese auch den Finanzierungsbedarf.

3.5.2.2 Bestätigung der Eigenmittel

Der Förderwerber hat zu bestätigen, dass er 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. Somit wird auch kein Kostenanerkennungsstichtag ausgelöst.

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

Hinweis

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

Wird der Förderantrag unvollständig eingereicht, besteht für den Förderwerber die Möglichkeit, den Antrag noch zu vervollständigen. Der Förderwerber kann von sich aus den Antrag vervollständigen oder die BST fordert die fehlenden Unterlagen mit einer Frist nach.

Achtung

Gemäß § 78 Abs. 3 und Abs. 4 GSP-AV kann die BST für Anträge im Blockverfahren zweimal und für Anträge in einem Aufrufverfahren einmal eine Nachfrist zur Vervollständigung des Förderantrags setzen!

Mit der Funktion „Einreichen“ wird der Förderantrag rechtsverbindlich eingereicht. Die für die Bearbeitung zuständige BST ist mit Kontaktdaten angeführt. Nach dem Einreichen des Antrags erhält der Förderwerber per E-Mail eine Bestätigung mit dem Kostenanerkennungstichtag.

Hinweis

Das im Bestätigungsschreiben genannte Datum legt den Zeitpunkt für die Kostenanerkennung fest und stellt den frühest möglichen Projektstart dar. Ab diesem Datum können förderfähige Kosten erwachsen. Lediglich Planungs- und Beratungskosten zu investiven Projekten werden bis zu 6 Monate vor diesem Datum anerkannt.

Andere Kosten, die vor der Antragstellung erwachsen, werden nicht gefördert. Auch Kosten, die bereits vor dem 1.1.2023 angefallen sind, werden nicht gefördert.

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

4 Projektdurchführung

4.1 Projektänderungen

4.1.1 Projektänderungen vor Durchführung

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

Als wesentliche Änderungen gelten:

- Zusätzliche Aktivitäten/Arbeitspakete mit Kostenerhöhungen
- zusätzliche Arbeitspakete mit Kostenumschichtungen,
- Kostenumschichtungen aufgrund des Wegfalls von Arbeitspaketen
- Kostenerhöhungen.

Hinweis

Wesentliche Projektänderungen sind erst ab der Einreichung der Änderungen förderfähig. Trotz des Wegfalls von Arbeitspaketen muss die Zielerreichung im Projekt gesichert bleiben.

Erfolgt hingegen eine inhaltliche Neuausrichtung (andere Zielsetzung und andere Umsetzungspakete) des Projekts, liegt keine „zulässige wesentliche Projektänderung“ vor. 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 Projekts mit oder ohne zusätzliche Aktivitäten.

Als unwesentliche Änderungen gelten gemäß § 83 Abs. 5 GSP-AV insbesondere:

1. *Kostenreduktionen aufgrund von günstigeren Leistungen oder Lösungen,*
2. *Kostenreduktionen aufgrund des Wegfall eines Arbeitspakets oder einer Aktivität, vorausgesetzt die Zielerreichung bleibt gewahrt,*
3. *Kostenumschichtungen innerhalb des Projekts ohne neue Arbeitspakete oder Aktivitäten,*
4. *Ersetzen von Aktivitäten durch neue Aktivitäten oder Aufnahme neuer Aktivitäten mit Kostenumschichtung.*

4.2 Projektgenehmigung

Die Phase der Projektgenehmigung umfasst die Überprüfung der Fördervoraussetzungen und das Auswahlverfahren. Entsprechend den daraus resultierenden Ergebnissen entscheidet die BST über die Genehmigung oder Ablehnung des Förderantrags. Im Falle einer Genehmigung erhält der Förderwerber ein schriftliches Genehmigungsschreiben. Darin angeführt sind die maximal förderfähigen Kosten und die sich daraus ergebende Förderhöhe. 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 Auswahlverfahren

Nach Prüfung der Erfüllung der Fördervoraussetzungen führt die BST unter Hinzuziehung eines Gremiums ein Auswahlverfahren durch. Jedes Projekt, das die Fördervoraussetzungen erfüllt und damit grundsätzlich förderfähig ist, wird zusätzlich anhand von Auswahlkriterien beurteilt und mit Punkten bewertet. Das erfolgt auf Basis der in der DFP hochgeladenen Beschreibung zu den Auswahlkriterien.

Im Falle eines geblockten Auswahlverfahrens (laufende Antragstellung möglich) nehmen die noch nicht ausgewählten Projekte, welche die Mindestpunkte erreichen, an einem weiteren Auswahlverfahren teil.

Das für die Fördermaßnahme 78-02 zutreffende Auswahlverfahren und die Auswahlkriterien sind im Dokument „Auswahlverfahren und Auswahlkriterien für Projektmaßnahmen im Rahmen des GAP-Strategieplan Österreich 2023 - 2027“ beschrieben – siehe AMA-Informationportal: Allgemeine rechtliche Grundlagen | AMA - AgrarMarkt Austria

Anträge der Maßnahme 78-02 können laufend elektronisch über die Website www.eama.at bzw. die Digitale Förderplattform (DFP) der AMA eingereicht werden. Alle bis zu einem bestimmten Stichtag vollständig eingereichten Projekte werden im anschließenden Auswahlverfahren behandelt. Die Stichtage werden im Infoportal der AMA zu den Sektor- und Projektmaßnahmen unter dem Punkt „Förderungen/Fristen“ angezeigt.

Für besonders relevante und vordringliche Themenbereiche des BML kann die BST in der Maßnahme 78-02 gemäß Punkt 23.8.2 der SRL zusätzlich eigene Aufrufe durchführen. Diese Aufrufe werden auch im Infoportal der AMA veröffentlicht.

4.2.2 Auswahlkriterien

Das Bewertungsschema für Projekte der Maßnahme 78-02 umfasst 13 Kriterien, die maximale Punktzahl beträgt 46 Punkte, die Mindestpunktzahl beträgt 23 Punkte. Alle Projekte, die zumindest die Mindestpunktzahl erreichen, werden – soweit das für das Auswahlverfahren vorgesehene Förderbudget ausreicht – ausgewählt und können genehmigt werden.

Je nachdem, ob ein Bundes- oder Bundeslandprojekt eingereicht wird, ist ein spezielles Formular für die Angaben zu den Auswahlkriterien zu verwenden. Das Formular für Länderprojekte enthält nicht den Punkt „Projektbeschreibung“. Die Projektbeschreibung für Bundesprojekte wird aufgrund des breit zusammengesetzten Auswahlgremiums benötigt.

Das vollständig ausgefüllte Word-Formular ist im Bereich „Angaben zu den Auswahlkriterien“ in der DFP hochzuladen (siehe auch Kap. 3.3.2.3).

Die Formulare für die Angaben zu den Auswahlkriterien stehen auf der Website www.ama.at/dfp bei den maßnahmenspezifischen Detailinformationen zum Herunterladen bereit:

78-02-BML-LW: [Merkblätter und Unterlagen | AMA - AgrarMarkt Austria](#)

78-02-BML-FW: [Merkblätter und Unterlagen | AMA - AgrarMarkt Austria](#)

4.3 Verpflichtungen und Auflagen

4.3.1 Mitteilungspflichten

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

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

Alle Änderungen gegenüber den im Förderantrag erfolgten Angaben sind unverzüglich zu melden. Dazu zählt insbesondere der Bewirtschafterwechsel. 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 bekannt gegeben werden dürfen. Wesentliche Änderungen müssen hingegen vorab gemeldet und beantragt werden (siehe Punkt 4.1 Projektänderungen). Weitere Mitteilungspflichten betreffen die Bekanntgabe aller weiteren nachträglich beantragten Förderungen für dasselbe Projekt.

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

4.3.2 Bekanntgabe von meldepflichtigen Veranstaltungen

Die GSP-AV (§ 95 (5)) enthält die Bestimmung, dass die Einhaltung von Verpflichtungen und Auflagen vor Ort während der Durchführung von Veranstaltungen zu kontrollieren ist. Die Förderwerber sind daher verpflichtet, der AMA die Durchführung von meldepflichtigen Veranstaltungen bis zum 20. des Vormonates schriftlich zu melden. Die Meldepflicht besteht ab dem Datum der Einreichung des Förderantrages für externe Veranstaltungen.

Nähere Hinweise zu den betroffenen Veranstaltungen in der 78-02-BML sind in der „Positivliste meldepflichtiger Veranstaltungen LE 23-27“ angeführt – aufrufbar im AMA-Infoportal unter: [Merkblätter und Unterlagen | AMA - AgrarMarkt Austria](#)

Die Liste enthält auch Hinweise zu den nicht meldepflichtigen Veranstaltungen. Dazu zählen auch kurzfristig angesetzte Veranstaltungen, die aus Vegetations-, Witterungs-, Tierseuchen- oder Marktgründen terminlich flexibel durchgeführt werden.

4.3.3 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 mind. fünf Jahre vom Förderwerber genutzt werden. Eine Nutzung durch Dritte ist nicht zulässig, ebenso wenig eine private Nutzung eines betrieblich angeschafften Investitionsgegenstandes.

Der Investitionsgegenstand muss ausreichend instandgehalten werden, so dass 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 dem Tag der letzten Auszahlung für das Projekt und nicht bereits mit der Inbetriebnahme des Investitionsgegenstandes.

Im Falle eines Bewirtschafterwechsels 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 für verwaltungsrechtliche Sanktionen im AMA-Informationsportal: Allgemeine Informationsblätter, DFP-Handbuch und Erklärvideos | AMA - AgrarMarkt Austria

4.3.4 Publizität

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

§ 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 techn. Vorgaben der Verwaltungsbehörde entsprechen.
Zu den konkreten Festlegungen siehe das Informationsblatt Publizität.

4.3.5 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.

4.3.6 Gesonderte Buchführung

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

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

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

4.3.7 Vorlage von Leistungsnachweisen und Projektberichten

Mit jedem Zahlungsantrag sind die erforderlichen Leistungsnachweise vorzulegen. Dazu zählen beispielsweise Broschüren, Präsentationen, Schulungsunterlagen, Berichte, Newsletter, Studien, Videos, Podcasts, Folder und Protokolle von Workshops. Von Veranstaltungen sind auch die Einladung bzw. das Programm zu übermitteln, aus denen Termin, Ort bzw. Form (Präsenz oder online) und die Vortragenden hervorgehen.

Projektstatusbericht

Bei Teilabrechnungen ist jeweils auch ein Projektstatusbericht in der DFP hochzuladen, um einen Überblick zu erhalten, ob das Projekt planmäßig verläuft. In dem Statusbericht sind getrennt nach Arbeitspaketen und Aktivitäten der Stand und der Fortschritt der zur Abrechnung vorgesehenen Leistungen bzw. Kosten kurz und prägnant zu beschreiben. Dies gilt auch für die letzte Teilabrechnung, die gleichbedeutend mit der Endabrechnung ist. Dies betrifft den Fertigstellungsgrad von Arbeitspaketen und Aktivitäten, den Terminstatus (Projekt im Plan oder in Verzug), den Status der Kostenziele (Einhaltung des Budgets), Änderungen seit der letzten Abrechnung bzw. dem letzten Bericht, allfällige Probleme und eingeleitete Maßnahmen, notwendige Entscheidungen und nächste Schritte.

Projektabschlussbericht

Mit dem letzten Zahlungsantrag ist zusätzlich auch ein Abschlussbericht für das Projekt in der DFP hochzuladen. Wird ein Projekt nur mit einem Zahlungsantrag (ohne Teilabrechnungen) endabgerechnet, ist lediglich der Abschlussbericht vorzulegen. Durch die Zusammenfassung des Projektverlaufs soll der Bericht einen Überblick über wichtige Bereiche geben. Darin sind u. a. folgende Fragen zu beantworten:

- Was waren die Ziele des Projekts und wurden diese erreicht?
- Welche der angestrebten Ergebnisse wurden erzielt?
- Wie ist das Projekt verlaufen und konnten die geplanten Aufgaben bzw. Leistungen termingerecht umgesetzt werden?
- Was sind wichtige Erkenntnisse aus dem Projekt und was soll bei zukünftigen Projekten berücksichtigt werden?

Für beide Berichte gibt es Vorlagen, die zu verwenden sind. Die Berichte sind jeweils als Word-Datei (nicht pdf) in der DFP hochzuladen. Die in der Vorlage voreingestellten Formatvorlagen für die Texteingabe (z. B. Schriftart und Schriftgröße) bitte nicht verändern!

Die Vorlagen stehen im AMA-Infoportal im Bereich der maßnahmenspezifischen Merkblätter und Unterlagen zur Verfügung: [Merkblätter und Unterlagen | AMA - AgrarMarkt Austria](#)

Vorlage Projektstatusbericht 78-02-BML

Vorlage Projektabschlussbericht 78-02-BML

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

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

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

4.3.9 Aufbewahrung der Unterlagen

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

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

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

4.4 Sanktionen

Siehe „Informationsblatt verwaltungsrechtliche Sanktionen“ im AMA-Infoportal.

Allgemeine Informationsblätter, DFP-Handbuch und Erklärvideos | AMA - AgrarMarkt Austria

5 Projektabrechnung

Siehe Informationsblatt Projektabrechnung.

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1	Fördergegenstände gemäß Punkt 23.2 der SRL LE-Projektförderungen.....	26
Tabelle 2	Zulässige EDV-Programme für die Arbeitskreise.....	34

Abkürzungen

Abk.	Abkürzung
AP	Arbeitspaket
Art.	Artikel
BGBI.	Bundesgesetzblatt
BST	Bewilligende Stelle
BZA	Betriebszweigauswertung (Kosten- und Leistungsrechnung)
DFP	Digitale Förderplattform, für digitale Antragstellung
DSGVO	Datenschutz-Grundverordnung
FG	Fördergegenstand
GSP-AV	GAP-Strategieplan-Anwendungsverordnung
Ö-Cert	Zertifikat, das österreichweit einheitliche Qualitätsstandards für Anbieter der Erwachsenenbildung sichert.
SRL	Sonderrichtlinie des Bundesministers für Land- und Forstwirtschaft, Regionen und Wasserwirtschaft zur Umsetzung von Projektmaßnahmen der Ländlichen Entwicklung im Rahmen des GAP-Strategieplans Österreich 2023-2027
TN	Teilnehmer, Teilnehmerin, Teilnehmende
UE	Unterrichtseinheit
VA	Veranstaltung
ZG	Zielgruppe
ZVR	Zentrales Vereinsregister
ZVR-Zahl	Zahl, die dem Verein bei der Registrierung zugewiesen wird und die auf dem Vereinsregistrauszug aufscheint.

Übersicht über Formulare und Vorlagen

Die folgenden Unterlagen stehen im AMA-Infoportal zur Verfügung:

Beilage 1: Formular „Qualitätsnachweis als Bildungsanbieter für die Maßnahme 78-02“

Beilage 2: Vorlage „Statusbericht zum Projekt in der Maßnahme LE 78-02“

Beilage 3: Vorlage „Abschlussbericht zum Projekt in der Maßnahme LE 78-02“

Beilage 4: Formular „Angaben zu den Auswahlkriterien“

Beilage 5: Themenliste für Angaben zum Auswahlkriterium 9

Beilage 6: Vorlage „Beschreibung spezieller Lehrgänge für die Einreichung zur Anerkennung durch das BML“

Beilage 7: Erläuterungen zur Einreichung von speziellen Lehrgängen zur Anerkennung durch das BML

Beilage 8: Positivliste meldepflichtiger Veranstaltungen in der Maßnahme 78-02

Impressum

Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Regionen und Wasserwirtschaft (BML)
Stubenring 1
1010 Wien