



# Allgemeine Bestimmungen für die Abwicklung von Förderprojekten

Österreichisches Programm für die Entwicklung des Ländlichen Raums 2007 – 2013

---

## EIGENINITIATIVE INFORMATIONSPFLICHT DES FÖRDERWERBERS:

Die dem Förderantrag zugrunde liegende Sonderrichtlinie (SRL) samt deren integrierten Bestandteilen bildet einen Teil des Vertrages, der durch die Genehmigung des Antrages durch die Bewilligende Stelle zwischen dem Förderungswerber und dem Bund zustande kommt. Mit der Antragstellung und Abgabe der unterzeichneten Verpflichtungserklärung, die einen integrierten Bestandteil des Antrages bildet, kann sich der Förderungswerber nicht mehr darauf berufen, dass

- o er die ihn treffenden Verpflichtungen aus dem Vertrag mit dem Bund nicht gekannt habe oder sie ihm nicht verständlich gewesen seien oder
- o die von ihm unterzeichneten Angaben ihm nicht zurechenbar seien.

Von der SRL abweichende mündliche und schriftliche Festlegungen sind unwirksam.

Der Förderungswerber hat vor der Antragstellung auch eigeninitiativ alle geeigneten Maßnahmen zu ergreifen und Informationsangebote zu nutzen, die sicherstellen, dass er noch vor Eingehen der Verpflichtung Kenntnis der ihn treffenden Rechte und Pflichten, die ihm aus dem Fördervertrag mit dem Bund erwachsen, erlangt. Dies umfasst insbesondere die Kenntnisnahme dieser SRL, zusätzliche Information durch Merkblätter, Publikationen (einschließlich Internet: [www.burgenland.at/landwirtschaft](http://www.burgenland.at/landwirtschaft) bzw. [www.lebensministerium.at](http://www.lebensministerium.at)) der Bewilligenden Stelle, der Zahlstelle, des BMLFUW, der gesetzlichen Interessenvertretungen oder sonstiger spezifischer sachverständiger Einrichtungen, Teilnahme an Informationsveranstaltungen oder Beratungsangeboten.

## WANN IST EIN „ANTRAG AUF FÖRDERMITTEL“ ZU STELLEN?

Die Antragstellung zur Förderung eines Vorhabens hat jedenfalls vor Beginn der Umsetzung unter Verwendung der bei der Bewilligenden Stelle aufgelegten Formulare zu erfolgen.

## WAS IST EIN „ZAHLUNGSANTRAG“ UND WANN IST DIESER ZU STELLEN?

Gemäß den Vorgaben der SRL hat der Förderwerber die Fertigstellung des Vorhabens der Bewilligenden Stelle binnen angemessener Frist bekannt zu geben und jede Auszahlung (Teil- und Endauszahlung) von Fördermitteln unter Verwendung des bei der Bewilligenden Stelle aufgelegten Formulars bei der Bewilligenden Stelle zu beantragen. Grundlage für die Bewilligung des Zahlungsantrages sind die nachgewiesenen tatsächlich getätigten Ausgaben oder tatsächlich erbrachten Eigenleistungen hinsichtlich der anrechenbaren Kosten, die für die

geförderten Leistungen nötig sind. Werden vom Förderwerber nicht förderbare Kosten eingereicht, kann dies eine Kürzung des Auszahlungsbetrages zur Folge haben.

#### KÜRZUNGEN DES AUSZAHLUNGSBETRAGES FÜR NICHT ANRECHENBARE KOSTEN:

Beinhaltet der Zahlungsantrag nicht anrechenbare Kostenpositionen, ist der auszuzahlende Betrag nach Maßgabe der Bestimmungen des Art. 31 der Kontroll-VO zu kürzen. Die Bewilligungsstelle überprüft den Zahlungsantrag. Wird festgestellt, dass es nicht anrechenbare Kosten gibt, müssen diese gestrichen werden. Es wird dann auf Grundlage der vom Förderwerber ursprünglich eingereichten Belege der Förderbetrag ermittelt. Ebenso wird der Förderbetrag nach Abzug der nicht förderbaren Belege ermittelt. Hat der zweite Förderbetrag mehr als 3% Abweichung so ist der errechnete Förderbetrag nochmals um die Differenz der beiden Förderbeträge zu kürzen.

#### NICHT ANRECHENBARE KOSTEN SIND INSBESONDERE:

- o alle Ausgaben, die nicht unmittelbar mit der Umsetzung des Vorhabens im Zusammenhang stehen
- o Ausgaben, die vor Antragstellung getätigt wurden
- o Steuern, öffentliche Abgaben und Gebühren, davon ausgenommen sind indirekte Abgaben z. B. Orts-  
taxe, Schotterabgabe
- o Verfahrenskosten
- o Finanzierungs- und Versicherungskosten, Lizenzgebühren
- o Steuerberatungs-, Anwalts- und Notariatskosten
- o Leasingraten
- o Kosten für Paletten und Leergebinde
- o Kosten für Werkzeug, Arbeitskleidung
- o Ausgaben für Investitionen, die nicht dem Stand der Technik entsprechen
- o Ausgaben, die vor dem 1.1.2007 getätigt wurden

Es werden **keine Gebrauchsmaschinen** gefördert.

#### AB WELCHEM DATUM KÖNNEN KOSTEN ZUR FÖRDERUNG ANERKANNT WERDEN?

Anrechenbare Kosten sind Kosten, die ab der Antragstellung erwachsen. Abweichend davon gilt ab dem 1.1.2008 für Anträge mit einem Agrarinvestitionskredit (AIK) das Genehmigungsdatum als frühest möglicher Zeitpunkt für die Anerkennung von Kosten.

#### WIRD DER RECHNUNGSBETRAG BRUTTO ODER NETTO GEFÖRDERT?

Berechnungsgrundlage für die Förderung ist der

- Rechnungsbetrag inklusive Umsatzsteuer abzüglich sämtlicher angebotener Nachlässe (unabhängig davon, ob sie in Anspruch genommen wurden) für nichtvorsteuerabzugsberechtigte Förderungswerber (Beibringung einer Bestätigung erforderlich). Gemäß Art. 71 Abs. 3 lit. a der VO 1698/2005 ist die Möglichkeit der Einbeziehung der Umsatzsteuer in der Förderung nicht auf nicht zum Vorsteuerabzug berechtigende Tätigkeiten von Gebietskörperschaften anzuwenden.
- Rechnungsbetrag exklusive Umsatzsteuer abzüglich sämtlicher angebotener Nachlässe (unabhängig davon, ob sie in Anspruch genommen wurden) für alle übrigen Förderungswerber (dies gilt auch für alle land- und forstwirtschaftlichen Betriebe, auf die § 22 Abs. 1 u. 5 UStG2 anzuwenden ist - pauschalierte Betriebe);

## WORAUF IST BEI RECHNUNGEN ZU ACHTEN?

- Die Vorlage von Originalrechnungen samt den dazugehörigen Originalzahlungsbestätigungen ist zwingend erforderlich. Kopien, Zweitschriften oder Faxe können nicht anerkannt werden.
- Rechnungen müssen alle Angaben entsprechend des §11 Umsatzsteuergesetz enthalten:
  - o Name/Adresse des Rechnungsausstellers
  - o Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Ware oder Art und Umfang der sonstigen Leistung
  - o Name/Adresse des Rechnungsempfängers
  - o Tag bzw. Zeitraum der Lieferung oder sonstigen Leistung
  - o Rechnungsdatum
  - o Entgelt
  - o Rechnungsnummer
  - o Mehrwertsteuersatz und Betrag
  - o UID –Nummer
- Kassabons sind mit dem Namen und der Adresse des Käufers zu versehen.
- Die Originaleinzahlungsbelege müssen über die Zahlungsdurchführung von der Bank bestätigt (saldiert) sein. Die Bankstempel mit dem Vermerk: „Gilt nicht als Durchführungsbestätigung“, „Eingelangt bzw. Eingegangen“ oder „Zur Durchführung übernommen“ können nicht anerkannt werden.
- Eine Einzahlung von Rechnungen bei Selbstbedienungsautomaten gilt nicht als saldiert. In diesem Fall ist der Förderungsabwicklungsstelle ein Originalkontoauszug oder eine Bankbestätigung über die Zahlungsdurchführung vorzulegen.
- Bei Barbezahlung von Rechnungen ist der Zahlungsvollzug folgend zu vermerken: „Betrag von €..... dankend erhalten, am.....“, Unterschrift des Rechnungsausstellers, bei Firmen ist ein Firmenstempel anzubringen. Übersteigt der Rechnungsbetrag € 5.000,- netto, muss eine unbare Zahlung nachgewiesen werden.
- Bei Internetbanking ist über den Zahlungsvollzug eine Umsatzliste oder Bankbestätigung/Kontoauszug über die Durchführung vorzulegen. Der Ausdruck der Auftragsbestätigung wird nicht anerkannt.
- Bei Auslandsüberweisungen ist für den Zahlungsvollzug eine Bankauslandsüberweisung vorzulegen.
- Rechnungen/Honorarnoten von Privatpersonen können nur akzeptiert werden, wenn der Rechnungsempfänger folgenden Zusatz anfügt und unterschreibt: „Ich nehme zur Kenntnis, dass ich für die Erfüllung allfälliger, sich aus dem Sozial- und/oder Steuerrecht ergebenden Pflichten selbst verantwortlich bin“. Bei Rechnungen von Privatpersonen werden für Arbeits- und Maschinenleistungen maximal die für das Burgenland geltenden Eigenleistungssätze anerkannt.
- Gewährte Skonti oder Rabatte werden von der Förderungsabwicklungsstelle jedenfalls in Abzug gebracht, auch wenn diese nicht in Anspruch genommen werden.
- Anerkannt können nur Rechnungen für Investitionsgüter und Dienstleistungen werden, die in unmittelbarem Zusammenhang mit dem zugrunde liegenden Investitionsprojekt stehen. Nicht anerkannt werden z. B. Getränke, Arbeitskleidung, Werkzeuge und ähnliches und sind daher wenn möglich nicht in die Rechnung aufzunehmen bzw. von dieser zu streichen.
- Rechnungen sollten nach Möglichkeit nur jene Rechnungspositionen enthalten, die sich auf das Förderprojekt beziehen.
- Bei der einzelbetrieblichen Förderung muss der Rechnungsempfänger ident mit dem Förderungswerber bzw. mit den am Betrieb lebenden (idente Adresse) Familienmitgliedern sein.

### PLAUSIBILITÄT DER KOSTEN, SIND VERGLEICHSOFFERTE ERFORDERLICH?

Die anrechenbaren Kosten für Investitionen im Rahmen baulicher Vorhaben sind von der Bewilligenden Stelle der Höhe nach mit den jeweiligen Pauschalkostensätzen ihres Bundeslandes zu begrenzen, soweit für derartige Vorhaben solche festgelegt wurden. Liegen keine Pauschalkostensätze vor, ist die Plausibilität der veranschlagten Kosten durch andere geeignete Vergleichswerte zu überprüfen.

### KÖNNEN EIGENLEISTUNGEN ZUR FÖRDERUNG EINGEREICHT WERDEN?

Beinhaltet ein Vorhaben auch Eigenleistungen, darf das Ausmaß der Förderung jenen Betrag nicht übersteigen, der sich im Rahmen der Endabrechnung bei Abzug der Eigenleistungen von den anrechenbaren Gesamtkosten ergibt. Als Eigenleistungen können Sachleistungen, dazu zählen die Bereitstellung von Ausrüstungsgütern oder Material sowie Arbeitsleistungen, insoweit anerkannt werden, als diese der Bewilligenden Stelle durch Vorlage von Aufzeichnungen glaubhaft gemacht werden. Sofern für derartige Leistungen ÖKL-Richtsätze vorliegen, hat ihre Bewertung auf Basis dieser Richtsätze zu erfolgen und darf diese jedenfalls nicht übersteigen.

Bei Sachkosten werden keine Eigenleistungen anerkannt.

### **Obergrenze der Eigenleistung:**

Als Eigenleistung können max. 30 % der vorgelegten Rechnungen ohne MwSt. anerkannt werden. Es können in dieser Programmplanungsperiode max. € 30.000,-- als unbarer Aufwand genehmigt werden.

Der max. Stundensatz beträgt € 9,--.

### WAS IST BEI EIGENLEISTUNGEN ZU BEACHTEN?

- Als Eigenleistungen können nur freiwillige und unbezahlte Arbeitsleistungen von folgenden Personen anerkannt werden:
  - o Förderungswerber/in selbst
  - o Eltern, Großeltern, Kinder, Enkelkinder, Geschwister, Schwager, Schwägerin, Neffen, Nichten, Onkel, Tanten, Cousinen und Cousin, Schwiegereltern, Stiefeltern, Lebensgefährtin/in (am Betrieb wohnhaft) des Förderungswerbers.
  - o Mitglieder von Projekt- oder Agrargemeinschaften bzw. Bringungsgemeinschaften, wenn es sich um Gemeinschaftsprojekte handelt.
- Die erbrachten Leistungen sind im Arbeitstagebuch schriftlich zu dokumentieren und vom Leistungserbringer sowie vom Förderwerber zu unterfertigen. Formblätter sind in den Regionalbüros erhältlich.
- In den Arbeitstagebüchern sind nur die reinen Arbeitszeiten, die unmittelbar mit dem Investitionsprojekt in Verbindung stehen, zu erfassen. Fahrtzeiten, Pausen und dgl. können nicht berücksichtigt werden.

## PUBLIZITÄT

In der Sonderrichtlinie des Bundesministers für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft zur Umsetzung von Maßnahmen im Rahmen des Österreichischen Programms für die Entwicklung des ländlichen Raums 2007 – 2013 – „sonstige Maßnahmen“ wird unter Pkt 1.6.5 auf die Publizität verwiesen.

Bei Investitionen mit mehr als € 50.000 Gesamtkosten (netto) ist eine Hinweistafel anzubringen.

Bei der Anbringung sind folgende Auflage einzuhalten:

1. Die Hinweistafel ist nach Fertigstellung des Projektes umgehend anzubringen und darf innerhalb eines Zeitraumes von 5 Jahren ab Fälligkeit der Letztzahlung nicht entfernt werden.
2. Die Hinweistafel ist für die Öffentlichkeit an gut sichtbarer Stelle (z.B. an der Außenwand des geförderten Projektes, in unmittelbarer Nähe des Eingangsbereiches) dauerhaft zu befestigen.

## MINDESTINVESTITION

Grundsätzlich können nur Anträge ab € 10.000 Gesamtinvestitionen behandelt werden.

Herausgeber:

Amt der Burgenländischen Landesregierung, Abteilung 4a – Agrar- und Veterinärwesen, Europaplatz 1, 7000 Eisenstadt

Auskunft: Ing. Gerhard Perl, Tel. 03352/32308-26 (gerhard.perl@lk-bgld.at)

DI Manfred Höller, Tel. 02682/702-351 (manfred.hoeller@lk-bgld.at)