



Richtlinie des Landes Burgenland zur Umsetzung von Förderungsvorhaben von Frei- und Hallenbädern

Version: 1.0.

Status:

Datum:

INHALT

1	Förderziele	3
2	Fördergrundsätze	3
2.1	Förderungsansuchen	3
2.2	Förderungsabwicklung	3
2.3	Abrechnungen	4
2.4	Prüfung der Abrechnungen	4
2.5	Mitteilungspflichten	5
2.6	Rückforderung von Förderungen	5
3	Förderungsfähige Kosten und Förderhöhe	5
3.1	Auftragsvergabe	5
3.2	Förderfähige Kosten	5
3.3	Nicht förderungsfähige Kosten	6
3.4	Förderhöhe	7
4	Sonstige Bestimmungen	7

1 FÖRDERZIELE

Die Förderrichtlinie verfolgt das Ziel Frei- und Hallenbäder im Burgenland bei der Attraktivierung bzw. Modernisierung von öffentlichen Flächen, öffentlich zugänglichen Räumen sowie – im Sinne des Nachhaltigkeitsgedanken – bei der Modernisierung oder Instandhaltung von Wasser-/Heiztechnik (z.B. Pumpen für Schwimmbecken) finanziell zu unterstützen.

2 FÖRDERGRUNDSÄTZE

Förderwerber*in können nur burgenländische Gemeinden oder Gemeindeverbände sowie private Badbetreiber im Burgenland sein. Die Förderung wird als nicht rückzahlbarer Zuschuss gewährt.

Förderstelle ist die Abteilung 9 – Referat *EU, Additionalität und Dorfentwicklung* beim Amt der Burgenländischen Landesregierung.

2.1 FÖRDERUNGSANSUCHEN

Eine Förderung kann nur aufgrund eines schriftlichen Ansuchens (entsprechendes Formular steht auf der Homepage zum Download zur Verfügung) gewährt werden, welches bei der zuständigen Förderstelle vor Umsetzung der Modernisierungs- bzw. Attraktivierungsmaßnahmen eingereicht werden muss. Das Ansuchen hat jedenfalls zu enthalten:

- die Bezeichnung des*r Förderwerbers*in
- eine Kurzbeschreibung der Modernisierungs- bzw. Attraktivierungsmaßnahme (inkl. Standort und geplante Auswirkungen) sowie die Darstellung der verfolgten Ziele
- geschätzte Modernisierungs- bzw. Attraktivierungskosten
- die Dauer der Maßnahmen (Durchführungszeitraum) sowie
- die Angabe der geplanten Finanzierung, insbesondere zusätzliche beantragte und gewährte Förderungen
- Falls vorhanden: Bestätigung des Finanzamts zum Vorsteuerabzug

Ansuchen können ausdrücklich für einen Zeitraum von bis zu drei Jahren gestellt werden. Eine Verlängerung dieses Zeitraumes innerhalb der Projektlaufzeit ist vor Ablauf der oben angeführten Frist schriftlich mit einer aussagekräftigen Begründung zu beantragen und gilt erst ab schriftlicher Genehmigung seitens der Förderungsgeberin.

Als Anerkennungsstichtag (= jener Tag ab dem förderfähige Kosten übernommen werden können) wird jener Tag definiert, an dem das Formular „Ansuchen auf Finanzierung“ bei der verantwortlichen Förderstelle eingelangt ist.

2.2 FÖRDERUNGSABWICKLUNG

Die bei der Förderstelle eingelangten Förderansuchen werden von der Förderstelle auf Vollständigkeit geprüft. Die Entscheidung über die Förderwürdigkeit sowie die Förderhöhe erfolgt anhand eines Bewertungskatalogs durch die verantwortliche Förderstelle.

Der bzw. die Förderwerber*in verpflichtet sich, die gesamten Fördermittel unter Beachtung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit einzusetzen und insbesondere bei Gesamtförderungen in ihrer oder seiner gesamten Gebarung diese Grundsätze zu befolgen.

Die Abtretung (Zession, Verpfändung) von Ansprüchen aus Zusagen aus Förderverträgen ist unzulässig und gegenüber dem Land Burgenland unwirksam.

2.3 ABRECHNUNGEN

Der bzw. die Förderwerber*in ist verpflichtet der Förderstelle folgende Unterlagen nach Beendigung der Modernisierungs- bzw. Attraktivierungsarbeiten zu übermitteln:

- Belegaufstellungen (im Format Excel, offen)
- Rechnungen inkl. dazugehörige Zahlungsbelege (Umrechnungskurs bei Belegen in Fremdwährung)
- Dokumentation des Beschaffungsvorganges (z.B. Auftragswertschätzung, Angebote, Vergleichsangebote, vertragliche Grundlagen, Lieferschein, Honorarnoten) laut BVergG
- Werkvertrag/Leistungsvertrag inkl. aller allfälligen Änderungen, Ergänzungen
- Ergebnisdokumentation (z.B. Werk, Leistungsnachweise)
- Dokumentation der inhaltlichen Abnahme des Werkes/Leistung

2.4 PRÜFUNG DER ABRECHNUNGEN

Die Förderstelle prüft die vorgelegten Abrechnungen und hält diese in einem Prüfbericht fest.

Nach Abschluss der Modernisierungs- bzw. Attraktivierungsarbeiten hat

- eine Vor-Ort-Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel durch die zuständige Förderstelle oder eine durch die Förderstelle ermächtigte Person bzw. Organe sowie
- eine Auswertung der Dokumentation durch die verantwortliche Förderstelle zur Feststellung, ob der mit den Modernisierungs- bzw. Attraktivierungsarbeiten angestrebte Erfolg erreicht wurde,

zu erfolgen.

Die Vor-Ort-Kontrolle findet nach der ersten Dokumentenprüfung durch die Förderstelle – auf jeden Fall jedoch vor der Auszahlung der Fördermittel – statt. Die Auszahlung kann – je nach Verfügbarkeit von Budgetmitteln – auf mehrere Jahre verteilt erfolgen.

Nach Projektende sind alle Unterlagen zehn Jahre ab dem Ende des Jahres der Auszahlung der gesamten Förderung aufzubewahren.

Der bzw. die Förderwerber*in verpflichtet sich der Förderstelle sowie von ihr ermächtigten Personen bzw. Organen (z.B. Rechnungshof) bis zum Ende der Aufbewahrungsfrist Einsicht in die Bücher und Belege sowie in sonstige mit dem Projekt in Zusammenhang stehende Unterlagen bei sich selbst oder bei Dritten und die Besichtigung an Ort und Stelle zu gestatten oder auf deren Verlangen vorzulegen, auf deren Ersuchen jederzeit Auskünfte über das Projekt zu erteilen bzw. erteilen zu lassen und hierzu eine geeignete Auskunftsperson bereitzustellen, wobei über die Relevanz der Unterlagen die Förderstelle entscheidet.

2.5 MITTEILUNGSPFLICHTEN

Der bzw. die Förderwerber*in hat alle Ereignisse, welche die Durchführung der Modernisierungs- bzw. Attraktivierungsmaßnahmen verzögern, behindern oder verunmöglichen sowie alle Umstände, die eine Abänderung gegenüber der im Förderansuchen genannten Voraussetzungen und Rahmenbedingungen bedeuten (z.B. Änderung des Projektinhalts, Inanspruchnahme zusätzlicher Fördermittel etc.), der Förderstelle unverzüglich und aus eigener Initiative anzuzeigen und seinen bzw. ihren Mitteilungspflichten jeweils unverzüglich nachzukommen.

2.6 RÜCKFORDERUNG VON FÖRDERUNGEN

Zu Unrecht erhaltene Fördermittel sind der Förderstelle vom bzw. von der Förderwerber*-in verzinst rückzuerstatten.

3 FÖRDERUNGSFÄHIGE KOSTEN UND FÖRDERHÖHE

3.1 AUFTRAGSVERGABE

Der bzw. die Förderwerber*in hat die Angemessenheit der Kosten nachzuweisen.

Das Bundesvergabegesetz (BVergG) in der jeweils geltenden Fassung ist anzuwenden.

Es müssen alle für einen hinreichenden Prüfpfad erforderlichen Ausgabenbelege und Kontrollunterlagen, auch hinsichtlich der Vergabekriterien lt. BVergG (in der aktuellen Fassung) aufbewahrt werden.

Zu den aufbewahrungspflichtigen Belegen im Rahmen von Vergabeverfahren zählen alle im Rahmen des Verfahrens erhaltenen und erstellten Dokumente und Unterlagen, wie z.B. Schätzung des Auftragswertes, Veröffentlichung, Angebotsöffnung, Zuschlagsentscheidung etc. Sämtliche Unterlagen, Dokumente und Protokolle sind geordnet und für informierte Dritte in angemessener Frist und nachvollziehbarer Weise aufzubewahren.

3.2 FÖRDERFÄHIGE KOSTEN

Förderbare Kosten sind grundsätzlich nur solche, die nach dem Anerkennungsstichtag angefallen sind.

Förderbar sind ausschließlich Kosten, die nicht den laufenden Betriebskosten zuordenbar sind, dh. nur solche Kosten, die einen direkten Einfluss auf die Attraktivierung bzw. Modernisierung der Einrichtung haben (=Investitionskosten).

Des Weiteren können nur jene Kosten geltend gemacht werden, die für eine Modernisierung/Attraktivierung an öffentlich zugänglichen bzw. sichtbaren Räumen sowie – im Sinne des Nachhaltigkeitsgedanken – bei der Instandhaltung von Wasser-/Heiztechnik (z.B. Pumpen für Schwimmbecken) vorgesehen sind.

Hierzu zählen insbesondere:

- Beckensanierung
- Wasseraufbereitung, Technik
- Heiztechnik
- Kabinen
- Infostelle und Kassabereich
- WC, Sanitäreinrichtungen
- Sanitätsbereich
- Kantine (Bau und Sanierung von Gebäude und fest verbauten Einrichtungen bzw. Geräten)
- Attraktivierungen
- Nachhaltige (mehrjährige) Bepflanzung inkl. Bewässerung
- Spielgeräte
- Badestege
- Reparaturen für Wasser-/Heiztechnik (z.B. Wasserpumpe)
- Parkplatz (Asphaltierung, Befestigung)

3.3 NICHT FÖRDERUNGSFÄHIGE KOSTEN

Nicht förderfähige Kosten sind Kosten, die in keinem Zusammenhang mit der Modernisierungs- bzw. Attraktivierungsmaßnahme stehen.

Das sind im Besonderen:

- Laufende Betriebskosten (WC-Papier, Müllsäcke, Strom, Wasser etc.)
- Inserate, Werbung etc.
- Reparatur Rasenmäher etc.
- Gutachten, Studien, Wasseruntersuchungen etc.
- Abgaben, Gebühren, Kosten für Bewilligungen
- Zufahrtswege
- Einfriedung (Ersatzinvestitionen)
- Stromanschlüsse Bootsplätze
- Sanierung Bootsstege oder Neubau
- Schlammabsaugung
- Campingplatz (ausgenommen Sanitäreinrichtungen, die auch von Tagesgästen benutzt werden können)
- Kantine/ Restaurant (nicht festverbaute Möbel bzw. Ausstattung, wie z.B. Tische und Stühle oder Sonnenschirme usw.)
- Personalkosten der Förderwerber*in
- Laufende Reinigungs- und Pflegekosten
- Einsatz Gemeindefuhrpark, Gemeindearbeiter

- Fuhrpark (z.B. Ankauf von Rasenmäher), Gerät, Werkzeug, usw.
- Briefkästen für Campingplatz- und Mobilheimbewohner

Sowie

- Ausgaben, die nicht eindeutig dem/der Begünstigten oder der Zielsetzung des Vorhabens zurechenbar sind
- Skonti und Rabatte
- Rücklagen und Rückstellungen
- Subaufträge, die die Kosten der Durchführung ohne erkennbaren Zusatznutzen für das Vorhaben erhöhen; bzw. in denen die Zahlung als Prozentsatz der Gesamtkosten des Vorhabens festgelegt ist
- Kalkulatorische Kosten (z.B. Unternehmerlohn, kalkulatorische AfA, kalkulatorische Miete)
- freiwillige Sozialleistungen
- Sollzinsen und sonstige Finanzierungskosten (Kontoeröffnungs- und Kontoführungsgebühren, wenn ein ausschließlich projektbezogenes Konto eingerichtet wird, sind zuschussfähig)
- Gebühren des allgemeinen Bankgeschäftes
- Repräsentationsausgaben und interne Arbeitsessen des Förderwerbers auch dann nicht, wenn sie steuerrechtlich zumindest teilweise als Betriebskosten angesetzt werden können

3.4 FÖRDERHÖHE

Die Höhe der Förderung orientiert sich an der jeweils gültigen Verordnung der Burgenländischen Landesregierung über die Einteilung der Gemeinden in Ortsklassen, welche auf Basis §§19 bzw. 32 Abs. 4 Burgenländisches Tourismusgesetz 2021 basiert. Zum Zeitpunkt der Erstellung dieser Richtlinie kommt die Verordnung der Burgenländischen Landesregierung über die Einteilung der Gemeinden in Ortsklassen in der Fassung des LGBl Nr. 25/2020 zur Anwendung.

Die Förderhöhe wird wie folgt festgelegt:

Ortsklasse I	20 %
Ortsklasse II	15 %
Ortsklasse III	12,5 %
Ortsklasse IV	10 %

4 SONSTIGE BESTIMMUNGEN

Auf die Gewährung von Fördermitteln aufgrund dieser Richtlinie besteht kein Rechtsanspruch.

Die Richtlinie tritt mit 1.4.2024 in Kraft.