



Tipps

für die Beantragung von Naturschutzprojekten in
Art. 57a der Ländlichen Entwicklung



lebensministerium.at



Inhalt

Impressum	2
A. Der Art. 57a der „Ländlichen Entwicklung“	3
B. Der Förderantrag	7
Antragsformular	7
Angaben zum Förderwerber und Eckdaten des Projekts	7
Projekttitle („Bezeichnung des Vorhabens“)	8
Kurzbeschreibung („Beschreibung des Vorhabens“)	9
Zuordnung zu Projekttyp	9
Langversion Projektbeschreibung	11
1. Ziele	11
2. Maßnahmen	12
3. Erwartete Ergebnisse	12
4. Meilensteine und Arbeitszeitplan	12
Projektkosten und Finanzierungsplan	13
1. Projektkosten	13
2. Finanzierungsplan	15
Datenblatt „Netzwerk Naturschutz – Ländliche Entwicklung“	16
C. Vom Antrag zur Umsetzung	17
1. Antragsstellung	17
2. Antragsüberprüfung	17
3. Projektbeurteilung und -bewilligung	17
4. Förderzusage	18
5. Die Abrechnung	18
5.1 Allgemeines zur Abrechnung	18
5.2. Einreichen des Zahlungsantrags	19
5.3. Genehmigung des Zahlungsantrags	19
5.4. Vor Ort Kontrollen	19

Impressum:

Herausgeber: ARGE „Netzwerk Naturschutz – Ländliche Entwicklung“

Im Auftrag der Naturschutzbehörden der Bundesländer

Redaktion und textliche Gestaltung: Wolfgang Suske

Unter der Mitarbeit von: Günter Jaritz, Josef Forstinger, Rita Froschauer

Titelbilder: ARGE Naturschutz, Suske

Online Anträge und weitere Informationen bei den Naturschutzbehörden der Bundesländer

Diese Broschüre ist online auf <http://www.netzwerk-naturschutz-le.at>

Wien, Dezember 2007

A. Der Art. 57a der „Ländlichen Entwicklung“

Der Art. 57a ist Bestandteil der „VERORDNUNG (EG) Nr. 1698/2005 DES RATES vom 20. September 2005 über die Förderung der Entwicklung des ländlichen Raums durch den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums (ELER)“.

Artikel 57a stellt für die Programmperiode 2007 bis 2013 den wichtigsten Finanzierungstopf für Projekte aus dem Naturschutzbereich dar. Die vorliegende Broschüre soll eine Unterstützung für eine gute und erfolgreiche Antragstellung leisten.

Der genaue Wortlaut des Art. 57a:

VERORDNUNG (EG) Nr. 1698/2005 DES RATES vom 20. September 2005 über die Förderung der Entwicklung des ländlichen Raums durch den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums (ELER)

Artikel 57

„Erhaltung und Verbesserung des ländlichen Erbes

Die Beihilfe nach Artikel 52 Buchstabe b Ziffer iii betrifft:

a) die Ausarbeitung von Schutz- und Bewirtschaftungsplänen für Natura-2000-Gebiete und sonstige Gebiete mit hohem Naturwert, Aktionen zur Sensibilisierung für den Umweltschutz und Investitionen im Zusammenhang mit der Erhaltung, Wiederherstellung und Verbesserung des natürlichen Erbes und mit der Entwicklung von Gebieten mit hohem Naturwert.“

Der Art. 57a ist im österreichischen Programm für „Ländliche Entwicklung“ sowie in der nachfolgend zitierten „Sonderrichtlinie“ konkretisiert:

Sonderrichtlinie des BMLFUW zur Umsetzung von Maßnahmen im Rahmen des Österreichischen Programms für die Entwicklung des ländlichen Raums 2007 – 2013 – „sonstige Maßnahmen“;
GZ BMLFUW-LE.1.1.22/0012-II/6/2007

14 Erhaltung und Verbesserung des ländlichen Erbes – Naturschutz (M 323)

[Art. 52 lit. b iii iVm Art. 57 der VO 1698/2005]

14.1 Ziele

(1.) Erhaltung und Entwicklung naturschutzfachlich wertvoller Ressourcen und der regionalen Eigenart der Kulturlandschaft, insbesondere von Lebensräumen und Arten, die durch die Richtlinien 79/409/EWG und 92/43/EWG geschützt sind;

- (2.) Motivation und Unterstützung lokaler Akteure, um Naturraumpotenziale im gesellschaftlichen Bewusstsein verstärkt positiv zu verankern. Damit sollen regionsspezifische Landschaftsqualitäten, deren Erhaltung als Dienstleistung für die Gesellschaft zu verstehen ist, als Wert bestimmendes Merkmal von Produkten erkannt und herausgearbeitet werden;
- (3.) Entwicklung von Kompetenzen für Naturraummanagement um gute Voraussetzungen für die Wertschöpfung durch Dienstleistungen für den Naturschutz zu schaffen;
- (4.) Entwicklung und Etablierung von Nationalparks, Natur- und Biosphärenparks als Modellregionen für eine nachhaltige Entwicklung.

14.2 Förderungsgegenstand

14.2.1

In national geschützten Gebieten und Lebensräumen (Naturschutzgebiete, Landschaftsschutzgebiete, Geschützte Landschaftsteile, Natura 2000 Gebiete, Biosphärenparks und Naturparks), in Lebensräumen der Anhänge I, II und IV der Richtlinie 92/43/EWG und Lebensräumen von Arten des Anhangs I der Richtlinie 79/409/EWG außerhalb von Natura 2000 Gebieten sowie in Gebieten, die von der für Naturschutz zuständigen Behörde als Gebiete mit hohem Naturwert bestätigt wurden

- 1 Bewirtschaftungs- und Naturschutzplänen für Land- oder Forstwirte
- 2 Landschaftspflegeplänen,
- 3 Managementplänen
- 4 Entwicklungskonzepten sowie Studien und Untersuchungen, einschließlich sonstiger Grundlagenarbeiten zur Erhaltung und Entwicklung wertvoller Strukturen und Lebensräume;

14.2.2

Biotopschutz- und Biotopentwicklungsprojekte inkl. Renaturierungen wertvoller Feuchtlebensräume sowie die Herstellung und Erhaltung von Landschaftsstrukturen inkl. Trockenmauern, insbesondere zur Erhaltung und Entwicklung von Lebensräumen und Arten, die durch die Richtlinien 79/409/EWG und 92/43/EWG geschützt sind, einschließlich Kosten für den Grunderwerb;

14.2.3

Schutzgebietsmanagement und Betreuung für Gebiete gemäß Punkt 14.2.1, für Nationalparks jedoch nur, wenn es das Vorhaben im Zusammenhang mit Natura 2000 steht;

14.2.4

Investitionen in die Infrastruktur für die landschaftsgebundene Erholung und Wissensvermittlung, wie insbesondere Besucherleitsysteme, Pflege bestehender Bildungs- und Erholungseinrichtungen in Gebieten gemäß Punkt 14.2.1;

14.2.5

Bewusstseinsbildende Veranstaltungen, wie insbesondere Tagungen, Exkursionen und geführte Wanderungen; Konzeption und Herstellung von Naturlehrpfaden, Broschüren und sonstigen Materialien zur Sensibilisierung und Bewusstseinsbildung der Bevölkerung für Naturschutzthemen; Sonderrichtlinie des BMLFUW zur Umsetzung von Maßnahmen im Rahmen des Österreichischen Programms für die Entwicklung des ländlichen Raums 2007 – 2013 – „sonstige Maßnahmen“; GZ BMLFUW-LE.1.1.22/0012-II/6/2007

14.3 Förderungswerber

14.3.1

Bewirtschafteter land- und forstwirtschaftlicher Betriebe gemäß Punkt 1.5.1

14.3.2

Sonstige Förderungswerber gemäß Punkt 1.5.2

14.3.3

Gebietskörperschaften

14.4 Förderungsvoraussetzungen

14.4.1

Das geförderte Vorhaben befindet sich im ländlichen Gebiet (das sind Gemeinden mit nicht mehr als 30.000 Einwohnern).

14.4.2

Das Vorhaben entspricht den Zielen des jeweiligen Landesnaturschutzgesetzes und wird im Einvernehmen mit der für Naturschutz zuständigen Stelle realisiert.

14.4.3

Vorhaben gemäß Punkt 14.2.4 in Nationalparks werden nur dann gefördert, wenn dafür den Nationalparkverwaltungen keinerlei Abgeltung gewährt wird.

14.5 Art und Ausmaß der Förderung

14.5.1

Zuschuss zum Sachaufwand für Vorhaben gemäß den Punkten 14.2.1 bis 14.2.3 und 14.2.5 im Ausmaß bis zu 100 % der anrechenbaren Kosten sowie Zuschuss zu den Investitionen für Vorhaben gemäß Punkt 14.2.2 und 14.2.4 im Ausmaß bis zu 100 % der anrechenbaren Kosten. Der Sachaufwand schließt auch jenen Personalaufwand, der ausschließlich durch die Umsetzung des Vorhabens entsteht, ein.

14.5.2

Für Kosten für Grunderwerb gilt Folgendes: erfolgt der Grundankauf im öffentlichen Interesse aus Gründen des Natur- und Umweltschutzes und werden dadurch Flächen aus der Produktion genommen oder wird im Grundbuch eine Dienstbarkeit zur naturschutzfachlichen Nutzung eingetragen, können die anrechenbaren Kosten abweichend von Art. 71 Abs. 3 lit. c der VO 1698/2005 bis zu 100 % gefördert werden.

14.5.3

Folgende Vorhaben werden unter Beteiligung des Bundes an der nationalen Kofinanzierung gefördert: Vorhaben gemäß Punkt 14.2.1 -1, Punkt 14.2.2 soweit es bauliche landwirtschaftliche Landschaftsstrukturen betrifft, Punkt 14.2.5 sowie sämtliche Förderungsgegenstände mit Bezug zu einem Natur-, Biosphären- oder Nationalpark. Soweit bei diesen Vorhaben auch Grunderwerb förderbar ist, stehen dafür keine Bundesmittel zur nationalen Kofinanzierung bereit.

14.6 Förderungsabwicklung

14.6.1

Hinsichtlich der Maßnahmen, die gemäß Punkt 14.5.3 aus Bundesmitteln gefördert werden, ist in Wien die Landwirtschaftskammer und in allen anderen Bundesländern der Landeshauptmann Bewilligende Stelle, hinsichtlich der Maßnahmen, die ausschließlich aus Landesmitteln gefördert werden, erfolgt die Bewilligung durch die Landesregierung.

14.6.2

In Fällen, in denen das Land als Förderungswerber auftritt, bleibt die Bewilligung der Zahlstelle vorbehalten.

14.6.3

Im Falle von bundesländerübergreifenden Vorhaben erfolgt die Bewilligung in jenem Bundesland, dessen Naturschutzbehörde für das Naturschutzvorhaben federführend zuständig ist.

B. Der Förderantrag

Der Förderantrag spielt bei der Bewertung und allfälligen Bewilligung eines Projekts eine Schlüsselfunktion. Meist entfallen heutzutage Projekt- Präsentationen – der schriftliche Antrag ist somit oft vorerst die einzige Dokumentation des Projektwunsches.


Umso wichtiger ist eine ordentliche und gut durchdachte Projektformulierung. Dabei zählt nicht der Umfang der Einreichung, sondern vor allem die Verständlichkeit des Projektziels und der zu fördernden Maßnahmen.

Der Förderwerber sollte sich jedenfalls im Vorfeld über folgende Sachverhalte informieren:

- Was sind die Ziele des Förderprogramms, wo werden von der Förderstelle Schwerpunkte gesetzt?
- Wer ist der für mein Projekt zuständige Sachbearbeiter?
- Wie sehen die Förderabläufe für mein geplantes Projekt konkret aus (Einreichfristen, Genehmigungszeiträume, etc.)

Jeder Förderwerber, der Projekte im Rahmen des Art. 57a einreicht, sollte auch über die Regelungen, die in der Sonderrichtlinie ausgeführt werden (siehe Kapitel „A“), grundsätzlich informiert sein. Auch ein Blick in die EU- Verordnung, bzw. das österreichische Programm schadet nicht, da dort die generellen Zielsetzungen und Rahmenbedingungen des Förderprogramms dargelegt werden, denen das Projekt jedenfalls nicht widersprechen darf.

Antragsformular

Für Art. 57a, bzw. für die Maßnahme 323a der „Sonderrichtlinie Ländliche Entwicklung“ ist ein Antragsformular auszufüllen, das im Anhang zur Verfügung steht und bei den Naturschutzbehörden der Länder online herunterladbar ist. Alle Angaben, die in dem Formular relevant sind, werden nachfolgend mit  gekennzeichnet.

Angaben zum Förderwerber und Eckdaten des Projekts

Hier sind alle persönlichen Daten des Förderwerbers anzugeben, die für die Abwicklung des Projektes von Bedeutung sein können. In der Regel sind dies:



1. Vorname, Nachname
2. Betriebsnummer

Fördererwerb, die nicht Bewirtschafter eines landwirtschaftlichen Betriebes sind, wird nach der ersten Antragstellung eine Klientennummer zugeteilt, die bei jedem weiteren Antrag anzugeben ist.

3. Geburtsdatum
4. Zustelladresse

5. Tel. Nr. (Mobil Nr.)
6. Fax
7. Email
8. Website
9. Vorsteuerabzugsberechtigung ja / nein
10. Kontonummer / Bankleitzahl / Bank
11. Standort des Vorhabens

Sofern der Standort Ihres Vorhabens nicht mit Ihrer Betriebsadresse identisch ist, müssen Sie hier, falls vorhanden, die Betriebsstättennummer oder die Standortadresse der Investition eintragen. Katastralgemeinde und Grundstücksnummer(n) sind falls vorhanden ebenfalls anzugeben.

12. Zeitplan

Hier ist der Beginn und das geplante Ende des beantragten Projekts einzutragen.

13. Unterschriftsberechtigter

Der Antrag ist vom Förderungswerber/In oder deren/ dessen Vertretungsbevollmächtigten zu unterschreiben. Sofern Sie als Unterschriftsberechtigte/r unterschreiben (Vollmacht erforderlich), geben Sie bitte Ihren Namen in Blockschrift auf der ersten Seite des Antrages an.

14. Verpflichtungserklärung (zu unterschreiben)

Der Code der Maßnahme für Ihr Art. 57a- Projekt ist „**323a**“, die Maßnahmenbezeichnung lautet: **„Erhaltung und Verbesserung des ländlichen Erbes – Naturschutz“**

Anmerkung: Wenn Ihr Art. 57a Projekt im Rahmen des LEADER Programms abgewickelt wird, wird sie je nach Maßnahme mit Code 413 angegeben, in der „Detailcode“ ist in weiterer Folge mit „323a“ zu codieren.

Projektitel („Bezeichnung des Vorhabens“)

Der Projektitel sollte

- kurz (ca. 4-8 Wörter)
- aussagekräftig
- unkompliziert

sein und eine klare Assoziation zum Projekttinhalt darstellen.

Wenn möglich sollte im Titel bereits die geplante (wichtigste) Maßnahme und der Umsetzungsort oder die betroffene Region erwähnt sein.

Beispiele

- Pflegemanagement Lauteracher Ried
- Biberschutz nördliches Waldviertel
- Altarmanbindung Lainsitz
- Heuwiesenfest Unken



Kurzbeschreibung („Beschreibung des Vorhabens“)



Mit einer guten Kurzbeschreibung gibt man dem Sachbearbeiter der Behörde, der den Projektantrag prüfen soll, die Möglichkeit, dass er vor Dritten die Projektkinhalte optimal vermitteln kann. Dies ist im Verwaltungswesen oft sehr wichtig, weil z.B. politische Entscheidungsträger den Inhalt des Projekts kurz und bündig erläutert bekommen wollen oder weil im Bewertungsgremium der Unterschied zu anderen Projekten diskutiert wird.

Ebenfalls wichtig ist die Kurzbeschreibung für allfällige Beschlüsse. Kurzbeschreibungen werden nicht selten in Sitzungs- und Genehmigungsprotokolle übernommen oder bilden die Vorlage für Regierungsbeschlüsse. Dies bedeutet, dass die eigenen Formulierungen des Förderwerbers in relevante Protokolle und Beschlüsse einfließen.

Eine Kurzbeschreibung sollte

- nicht länger als ca. 5 – 10 Zeilen sein
- das Projektmotiv, die Zielsetzungen und die geplanten Maßnahmen darstellen
- sowie die erwarteten Ergebnisse beschreiben.

Zuordnung zu Projekttyp



Jedes Projekt muss einem Projekttyp der Sonderrichtlinie zugeordnet werden, die betreffend die Finanzierung durch Bund und/oder Land unterschiedlich geregelt sind. Das Projekt sollte grundsätzlich jenem Projekttyp zugeordnet werden, dem es in überwiegendem Ausmaß entspricht. Aus diesem Grund überlagern sich inhaltlich manche Projekttypen. In Ausnahmefällen – insbesondere bei mehrjährigen Projekten mit hohen Gesamtkosten (z.B. über € 200.000,-) – kann das Projekt auch mehreren Projekttypen zugeordnet werden, wobei in diesem Fall konkrete Maßnahmengruppen zu bilden sind, die jeweils in einem Projekttyp zugeordnet werden. (*siehe nachfolgende Beispiele*)

Projekttyp „Bewirtschaftungsplan für Land- oder Forstwirte“



(Finanzierung nationaler Anteil: Bund und Land, 14.2.1.1. der SRL)

Aufwendungen für Grundlagenarbeit, in denen allgemeine, regionale oder lokale Bewirtschaftungsmaßnahmen entwickelt und vereinbart werden, die bedeutende naturschutzfachliche Zielsetzungen erfüllen oder unterstützen. Die Zielgruppe besteht aus Land- und Forstwirten.

Projekttyp „Landschaftspflegeplan“

(Finanzierung nationaler Anteil: Land, 14.2.1.2. der SRL)

Aufwendungen für Grundlagenarbeit, in denen allgemeine, regionale oder lokale Pflegemaßnahmen entwickelt und vereinbart werden, die bedeutende naturschutzfachliche Zielsetzungen erfüllen oder unterstützen und die nicht direkt mit land- oder forstwirtschaftlichen Betrieben in Zusammenhang stehen (Unterschied zu Projekttyp 14.2.1.1.)

Beispiel: Erstellung eines Pflegekonzepts für Trockenrasen, das nach Fertigstellung von freiwilligen Helfern oder von einem Naturschutzverein, der kein lw. Betrieb ist, umgesetzt werden soll.

Projekttyp „Managementpläne“

(Finanzierung nationaler Anteil: Land, 14.2.1.3. der SRL)

Aufwendungen für Grundlagenarbeit, in denen das Management von Schutzgebieten umfassend dargelegt wird, d.h. in dem z.B. auch wirtschaftliche, kulturelle und soziale Aspekte der Region bearbeitet werden (Unterschied zu Projekttyp 14.2.1.1. und 14.2.1.2.). Nicht Gegenstand dieses Projekttyps ist „Schutzgebietenbetreuung“, siehe Projekttyp 14.2.3“.

Projekttyp „Sonstige Grundlagenarbeit“

(Finanzierung nationaler Anteil: Land, 14.2.1.4. der SRL)

Aufwendungen für sonstige Grundlagenarbeiten (Entwicklungskonzepte, Studien und Untersuchungen), die für die Erhaltung und Entwicklung naturschutzfachlich wertvoller Ressourcen und der regionalen

Eigenart der Kulturlandschaft erforderlich sind und die nicht in die Projekttypen 14.2.1.1 – 14.2.1.3 fallen. Klassische Forschungsprojekte sind allerdings nicht Aufgabe des Programms für Ländliche Entwicklung.

Projekttyp „Biotop- und Artenschutz“

(Finanzierung nationaler Anteil: Land, 14.2.2. der SRL)

Aufwendungen für Sachkosten (Planungsarbeiten Personalkosten) und Investitionen (Baggerarbeiten, Herstellung von Brutkästen, Baubetreuung), die der direkten Sicherung und Entwicklung von Lebensräumen die der direkten Sicherung von Lebensräumen und Arten dienen (z.B. Renaturierungen wertvoller Feuchtlebensräume, Brutkästen für wertvolle Vogelarten, Feuchtbiotope). Mit diesem Projekttyp sind auch Aufwendungen für Grunderwerb förderbar. Einen Schwerpunkt bilden dabei die Lebensräume und Arten der europäischen Naturschutzrichtlinien (FFH-Richtlinie, Vogelschutzrichtlinie).

Projekttyp „Bauliche landwirtschaftliche Landschaftsstrukturen“

(Finanzierung nationaler Anteil: Bund und Land, 14.2.2. der SRL)

Aufwendungen für Grundlagenarbeiten und Investitionen im Rahmen der Erhaltung oder Errichtung baulicher, landwirtschaftlicher Landschaftsstrukturen (Trockenmauern, Zäune, etc.), die der direkten Sicherung von Lebensräumen und Arten dienen. Einen Schwerpunkt bilden dabei die Lebensräume und Arten der europäischen Naturschutzrichtlinien (FFH-Richtlinie, Vogelschutzrichtlinie).

Projekttyp „Schutzgebietenbetreuung“

(Finanzierung nationaler Anteil: Land, 14.2.3 der SRL)

Aufwendungen (Sachaufwendungen wie z.B. Werkverträge, Freie Dienstverträge und Personalkosten, d.h. Anstellungen des Förderwerbers, jedoch keine Investitionen) für die Betreuung von Schutzgebieten z.B. KoordinatorIn f. Arten-/Biotopschutz- u. Entwicklungsprojekte, Gebietsmanager der Gebiete mit hohem Naturwert, etc. Für Nationalparks jedoch nur, wenn es das Vorhaben in direktem Zusammenhang mit Natura 2000 steht.

Projekttyp „Investitionen Bewusstseinsbildung“

(Finanzierung nationaler Anteil: Land, 14.2.4. der SRL)

Aufwendungen für Investitionen in die Infrastruktur für landschaftsgebundene Erholung und Wissensvermittlung, wie z.B. Besucherleitsysteme, die Anlage von Lehrpfaden, Pflege bestehender Bildungs- und Erholungseinrichtungen.

Projekttyp „Sonstige Bewusstseinsbildung“

(Finanzierung nationaler Anteil: Bund und Land, 14.2.5. der SRL)

Aufwendungen für bewusstseinsbildende Maßnahmen (keine Investitionen, die unter 14.2.4. fallen) wie z.B. die Organisation und Durchführung bewusstseinsbildender Veranstaltungen (z.B. Tagungen, Exkursionen, geführte Wanderungen), die Konzeption von Naturlehrpfaden, die Erarbeitung und Herstellung von Broschüren und sonstigen Materialien zur Sensibilisierung und Bewusstseinsbildung der Bevölkerung für Naturschutzthemen.

Beispiel:

Naturpark Grebenzen

Geplante Maßnahmen:

Herstellung eines Lehrpfades, Herausgabe einer Broschüre, Bau einer Trockenmauer, Grunderwerb für Neuschaffung eines Anhang I Lebensraumtyps

Projekttypzuordnung:

Herstellung eines Lehrpfades, Herausgabe einer Broschüre, Bau einer Trockenmauer > Projekttyp „Investitionen Bewusstseinsbildung“

Grunderwerb für Neuschaffung eines Anhang I Lebensraumtyps > Projekttyp „Biotop- und Artenschutz“

Erforderliche Zusatzangabe

Natur-, National- oder Biosphärenpark

(Finanzierung nationaler Anteil: Bund und Land, 14.5.3. der SRL)

Wenn das Projekt einen direkten Bezug zu einem Natur-, National- oder Biosphärenpark hat (Lage, inhaltlicher Bezug), muss das im Antrag im Anschluss an die Zuteilung der Projekttypen vermerkt werden.

Langversion Projektbeschreibung

Die Langversion einer Projektbeschreibung (mind. ca. 2 Seiten, max. je nach Projektumfang) ist nicht Teil des Formulars, wird also extra beigelegt und soll auf Details aller Projektbereiche eingehen (Projektmotiv, Zielsetzungen,...). Sie dient dazu, dass für den Sachbearbeiter der Behörde nach Studieren der Langversion im Wesentlichen keine weiteren Fragen offen sind.

1. Ziele

Die Ziele beschreiben allgemein, was mit dem Projekt bewirkt werden soll, welche Absicht hinter dem Projekt steht. Die Ziele des Projekts müssen sich mit den Zielen der Förderrichtlinie decken, sie müssen sich von ihnen zumindest ableiten lassen.

Beispiele

- Verbesserung der Populationsgröße der Großtrappe im nördlichen Weinviertel
- Sensibilisierung der Bevölkerung für die Themen Unkraut/Wildkraut/Beikraut
- Entwicklung vielfältiger Wiesengesellschaften im Überschwemmungsbereich der Donau am Ort x

2. Maßnahmen

Die Maßnahmen beschreiben, wie die Ziele in dem beantragten Projekt erreicht werden sollen. Die dargelegten Maßnahmen sollen sich ausschließlich auf jene Tätigkeiten beziehen, die im Projekt auch wirklich geplant sind und nicht „potentielle“ Maßnahmen enthalten.

Auch die Maßnahmen müssen den förderbaren Tatbeständen der Förderrichtlinie entsprechen. Zu beachten ist dabei, dass für unterschiedliche Maßnahmen oft auch unterschiedliche Fördersätze gelten. Der Sachbearbeiter denkt bei der Bewertung der Maßnahmen meist an die Förderbarkeit durch die Richtlinie. Deshalb empfiehlt es sich, dass die Maßnahmengruppen so strukturiert sind, wie das die Förderrichtlinie vorsieht, z.B. „Investitionen“, „Planungen“, „Organisationsaufwendungen“.

Beispiele

Analog der Beispiele bei „Ziele“

- Schaffung von Äsungflächen und Bewirtschaftungsverbot um die Trappengelege
- Durchführung von Informationsabenden und geführten Wanderungen
- Rückführung von bestehenden Ackerflächen, Einsaat von autochthonem Wildblumensaatgut

3. Erwartete Ergebnisse

Unter „erwartete Ergebnisse“ soll angeführt werden, was mit dem Projekt ganz konkret erreicht werden soll (im Gegensatz zu den „Zielen“). Diese Ergebnisse sollten messbar sein. Sie sind für die Evaluierung des Projekts wichtig. Zu vermeiden ist jedenfalls, dass unter dem Kapitel „Ergebnisse“ schlicht und einfach die Maßnahmen nochmals aufgelistet werden.

Beispiele

Analog der Beispiele bei „Ziele“ und „Maßnahmen“

- Vergrößerung der Trappenpopulation um mind. 1 Brutpaar
- Gesteigertes Verständnis bei der Bevölkerung für Unkrautbestände
- Schaffung von ca. 5 ha neuer vielfältiger Wiesenbestände

4. Meilensteine bzw. Arbeitszeitplan

Die Darstellung von konkreten „Zwischenergebnissen“ oder „Meilensteinen“ gibt dem Fördergeber ein Bild über die geplante Projektorganisation und den vorgesehenen Projektverlauf. Da Arbeitszeitpläne meist verpflichtender Bestandteil des Fördervertrags sind, kann die Formulierung von konkreten Meilensteinen mit dem Arbeitszeitplan gut kombiniert werden.

Ein Meilenstein enthält

- Beschreibung des Zwischenergebnisses
- Separate Darlegung, welches „kontrollierbare“ Produkt zu diesem Zeitpunkt vorliegt.
- Ein konkretes Datum, wann der jeweilige Projektschritt fertig gestellt ist

In vielen Projekten sind diese „Meilensteine“ gleichzeitig auch die Zeitpunkte für Zwischenabrechnungen, womit das beschriebene kontrollierbare Produkt noch mehr Stellenwert bekommt, da z.B. bei ELER jede Abrechnung auch vom technischen Prüfdienst kontrolliert werden kann.

¹ z.B. für den Prüfdienst oder die förderabwickelnde Stelle kontrollierbares Produkt

Abweichungen vom Zeitplan sind der Förderstelle schriftlich mitzuteilen und von dieser allenfalls zu genehmigen. Das Nichteinhalten des Zeitplans kann zu einer Reduktion der zugesagten Förderung führen.

Kontrollierbares Produkt	ARBEITSPLAN „Altarmanbindung Uri“	
	Projektschritte	Zeitpunkt
	Sensibilisierungsphase; Umfrage bei Grundbesitzern; Erstellung Grobkonzept	bis 30. 11. 2003
	1. Zwischenbericht	
	Planungsphase; Erstellung detaillierter Fachpläne Bereich Gewässer/Ökologie	bis 1. 09. 2004
	Verhandlungen Grundablösen/Prämien für Stilllegung	
	Diverse Pläne/Bericht „Verhandlungsergebnis Ablösen“	
	Umsetzungsphase; Ausschreibung und Durchführung der technischen Arbeiten zur Anbindung des Altarms an Vorfluter. Bepflanzung der neuen Uferbereiche.	bis 1. 10. 2005
	Fertigstellung der technischen Arbeiten	
	Zusammenfassung des gesamten Projekts.	bis 1. 12. 2005
	Abschlussbericht	

Projektkosten und Finanzierungsplan

Man unterscheidet zwischen Projektkosten und Projektfinanzierung.

1. Projektkosten (= voraussichtliche Kosten)

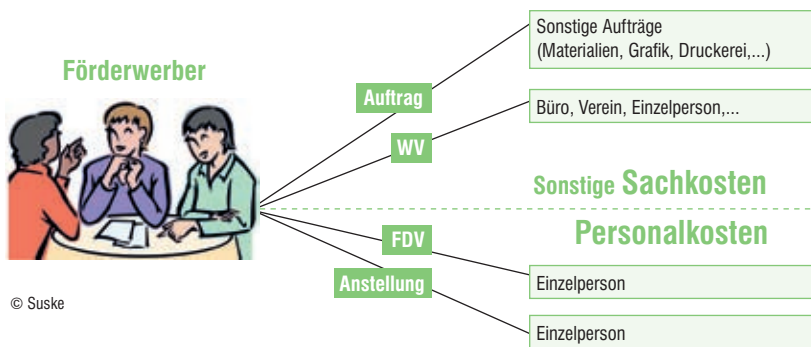
Unter Projektkosten versteht man die voraussichtlichen Gesamtaufwendungen des beantragten Projekts. Folgende Unterscheidung ist bei Naturschutzprojekten vorgesehen:

- Sachkosten
 - Sachkosten wie Aufwendungen für Planung (z.B. Pläne oder Konzepte erstellen, Berichte verfassen, Studien erarbeiten)
 - Personalkosten (siehe nächstes Kapitel)
- Investitionen (z.B. Herstellung von Ausstellungstafeln, Bau eines Feuchtbiotops, Auspflanzungen, Saatgutanschaffung). Wenn die Investitionen im Gesamtprojekt € 400,- unterschreiten, können sie als Sachkosten angeführt werden. Unbare Eigenleistungen (siehe „Finanzierungsplan“) sind Bestandteil der Investitionen, die mit 0% Förderintensität berechnet werden. Das bedeutet, unbare Eigenleistungen können dem Projekt zu den Gesamtkosten zugerechnet werden, sie können aber nicht direkt gefördert werden.

Personal- und sonstige Sachkosten

„Personalkosten“ sind ausschließlich Aufwendungen, die das angestellte Personal **des Förderwerbers** hat. Als Beleg für den Aufwand dienen Lohnzettel sowie Belege für Beitragszahlungen. Wenn die Personalkosten nicht 100% des Lohnzettels ausmachen, müssen Stundenlisten (Tabelle: Datum, Zeit (von – bis), Tätigkeit) beigelegt werden.

Die Anerkennung der Personalkosten erfolgt auf der Basis des Gehaltsschemas des Bundes: Höchstsatz: € 35,6 brutto/h; Limit: € 56.900,- brutto/Jahr)². Personalkosten von Selbstständigen (in diesem Fall liegt kein Lohnzettel vor) können nicht gefördert werden – für diese Fälle besteht für das Land die Möglichkeit, Werkverträge zu erteilen und selbst als Förderwerber aufzutreten.



© Suske

Der Unterschied zwischen Personalkosten und sonstigen Sachkosten im Falle von Werkverträge, Dienstverträgen und Anstellung.

„Sonstige Sachkosten“ sind alle anderen Kosten, die im Projekt anfallen, ausgenommen Investitionen.

Anerkennbare Gesamtkosten

Der Sachbearbeiter der Behörde prüft, inwieweit die beantragten Leistungen und Aufwendungen des Projektantrags gemäß der Förderrichtlinie „anerkannt“ werden können. Die Summe der anerkannten Gesamtaufwendungen (siehe auch „Gesamtaufwendungen“, S. 11) bildet die Ausgangsgröße für die Förderintensität. Nicht anerkannte Gesamtaufwendungen können im Finanzierungsplan nicht berücksichtigt werden.

Beispiel

Förderantrag:	€ 127.000,-
Nicht anerkenbare Kosten:	€ -23.060,-
Anerkannte Gesamtkosten	€ 103.040,- (= 100%)
Förderintensität 30%	€ 30.912,- (= 30%)
Eigenmittel 70%	€ 72.128,- (= 70%)

Umsatzsteuer

Beachte: Bei vorsteuerabzugsberechtigten Förderwerbern werden nur die Netto- Beträge gefördert. Die Umsatzsteuer kann gemäß der „Sechsten Richtlinie 77/388/EWG des Rates vom 17. Mai

² Dieser Stundensatz wird jährlich an dem Lohnniveau eines Bundesbeamten (max. Dienstklasse VII/2) orientiert. Die jeweils genaue Höhe für das Jahr x ist im BMLFUW/Abteilung Ländliche Entwicklung erfragbar.

1977 zur Harmonisierung der Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten über die Umsatzsteuern“ nicht gefördert werden. Bei gemeinnützigen, nicht vorsteuerabzugsberechtigten Vereinen kann auch die Umsatzsteuer gefördert werden.

2. Finanzierungsplan

Im Finanzierungsplan stellt der Förderwerber dar, wie er die Gesamtaufwendungen finanzieren will. In dieser Zusammenstellung wird u.a. also auch deklariert, welcher konkrete Betrag zur Förderung eingebracht wird. Im Finanzierungsplan sollten mind. folgende Finanzierungsmöglichkeiten angegeben werden:

Öffentliche Mittel = Förderungen

Jene finanziellen Mittel, die aus öffentlichen Mitteln (EU, Bund, Land, Gemeinde) stammen, sind die „Förderungen“ des Projekts. Hier sind alle öffentlichen Stellen anzuführen, von denen das Projekt gefördert werden soll.

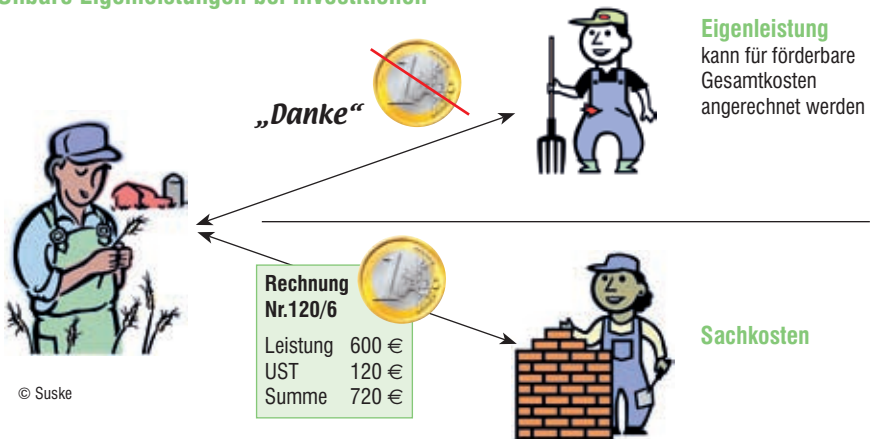
(Bare) Eigenmittel

Hier handelt es sich um bare Aufwendungen des Förderwerbers oder anderer Personen und Institutionen (ausschließlich EU, Bund, Land, Gemeinden; siehe „Öffentliche Mittel“), die das Projekt finanziell unterstützen.

Unbare Eigenleistungen

Einbringen von Leistungen, für die keine Rechnungen von Dritten vorliegen (z.B. geleistete Arbeitsstunden von Landwirten bei Errichtung eines Feuchtbiotops oder der Pflanzung einer Hecke; eigenes Bauholz,...) werden als „unbare“ Eigenleistungen bezeichnet.

Unbare Eigenleistungen bei Investitionen



Unbare Eigenleistungen sind Aufwendungen, für die kein Geld fließt ...

Im neuen Programm der Ländlichen Entwicklung sind unbare Eigenleistungen für alle Maßnahmen einheitlich geregelt. Die wichtigsten Regeln sind:

- Unbare Eigenleistungen können **nur bei Investitionen** angerechnet werden
- Unbare Eigenleistungen können in Form von Arbeits-, Maschinen- und Sachleistungen abgerechnet werden.
- Arbeits- und Maschinenleistungen sind max. mit den jeweils gültigen ÖKL- Richtsätzen zu bewerten.
- Sachleistungen sind entsprechend (z.B. ortsüblicher Preis bei Bauholz) zu bewerten.
- Arbeitsleistungen können als unbare Eigenleistungen anerkannt werden, wenn sie von folgenden Personen erbracht wurden: Förderungswerber und dessen Ehepartner, Lebensgefährten, Eltern, Großeltern, Kinder, Enkelkinder, Geschwister, Schwager, Schwägerin, Neffen, Nichten, Onkel, Tanten, Cousinen und Cousin. Handelt es sich beim Förderungswerber um eine Personengemeinschaft, dann können alle Mitglieder und jeweils deren oben angeführten Familienmitglieder unbare Eigenleistungen erbringen.

Unbare Eigenleistungen können allerdings nicht **direkt** gefördert werden. Das heißt, die Förderung übersteigt nie jenen Betrag, der über Rechnungen belegt ist.

Beispiel 1:

Gesamtkosten:	€ 150.000
Zugesagte Förderintensität: 70%:	€ 105.000
Vorgelegte Rechnungen im Projekt:	€ 105.000
Vorgelegte Eigenleistungen im Projekt:	€ 45.000
Gesamtkosten:	€ 150.000
Auszahlung Förderung:	€ 105.000
(= 70% der Gesamtaufwendungen, 100% der eingereichten Rechnungen)	

Beispiel 2:

Gesamtkosten:	€ 150.000
Zugesagte Förderintensität: 70%:	€ 105.000
Vorgelegte Rechnungen im Projekt:	€ 90.000
Vorgelegte Eigenleistungen im Projekt:	€ 60.000
Gesamtkosten:	€ 150.000
Auszahlung Förderung:	€ 90.000
(= 60% der Gesamtaufwendungen, 100% der eingereichten Rechnungen)	

> Das bedeutet, dass die Anrechenbarkeit von unbaren Eigenleistungen nur bei Projekten Sinn macht, deren Förderintensität unter 100% liegt.

Datenblatt „Netzwerk Naturschutz – Ländliche Entwicklung“

Für das „Netzwerk Naturschutz – Ländliche Entwicklung“ ist von jedem Förderwerber verpflichtend ein Datenblatt auszufüllen, das Textbereiche des Antrags inkl. einem repräsentativen Foto enthält. Die Projektdaten werden auf der Website <http://www.netzwerk-naturschutz-le.at> veröffentlicht.

> Das Datenblatt ist unter <http://www.netzwerk-naturschutz-le.at/projekte/index.php> downloadbar.

C. Vom Antrag zur Umsetzung



1. Antragsstellung

Ein Förderantrag enthält eine Projektbeschreibung, Angaben zum Finanzplan, Angaben zum Förderwerber und zur zeitlich geplanten Umsetzung des Projekts. Der Förderantrag erhält von der Einreichstelle ein Eingangsdatum. Dieses Datum ist fördertechisch wichtig, weil Rechnungen, die vor diesem Datum ausgestellt wurden, von der Förderstelle nicht anerkannt werden können.

2. Antragsüberprüfung

Die Überprüfung des eingereichten Antrags erfolgt in der zuständigen „Einreichstelle“. Die Einreichstelle überprüft den Antrag auf formale Vollständigkeit und dokumentiert das „Einreichdatum“. Das Datum von Rechnungen, die im Zuge des Projektes ausgestellt werden, darf nicht vor diesem Einreichdatum liegen.

3. Projektbeurteilung und -bewilligung

Die Bewilligung von Förderanträgen erfolgt in der „Bewilligenden Stelle“ und dort meist in Gremien oder Beiräten, die aus mehreren Sachbearbeitern und Experten zusammengesetzt sein können. Die Diskussionen in den Gremien können folgende Fragestellungen betreffen:

- Erfolgte die Prüfung auf Doppelförderung?
- Sind die Fördermittel für das Projekt im Budget vorhanden?
- Entspricht das Projektziel dem Ziel der Förderaktion?
- Ist es glaubwürdig, dass das Ziel mit den dargelegten Maßnahmen erreicht werden kann?
- Kann das Ziel auch mit anderen Maßnahmen erreicht werden?
- Ist es glaubwürdig, dass die Maßnahmen im angegebenen Zeitraum umgesetzt werden können?
- Ist die beantragte Förderungsintensität entsprechend den Zielsetzungen des Projektes angemessen?
- Hat der Förderwerber die für das Projekt notwendigen Kenntnisse und Befähigungen?
- Gibt es Projekte, die an ähnlichen/gleichen Zielsetzungen arbeiten (Doppelgleisigkeiten)?
- Liegen alle Bewilligungen (z.B. Wasserrechtsgenehmigung) vor?
- Wird standortgerechtes Pflanzenmaterial verwendet?
- Wird die maximale Förderintensität eingehalten?
- Wurden weitere Förderungen beantragt?

Diese Liste an Fragen dient der groben Orientierung. Die Fragen der „bewilligenden Stellen“ können selbstverständlich darüber hinausgehen und andere Themenbereiche ansprechen.

4. Förderzusage

Wenn das Projekt positiv bewertet und (gegebenenfalls von politischen Entscheidungsträgern) bewilligt wurde, erfolgt darüber eine schriftliche Information an den Förderwerber, dass das eingereichte Projekt bewilligt wurde (= rechtlich bindende Förderzusage). Die Förderzusage enthält insbesondere Angaben zu folgenden Punkten: (Unter 1.9.4.3 SRL sind die Mindestpunkte aufgelistet:

- Bewilligte anrechenbare Gesamtkosten
- Bewilligte Förderung (absoluter Betrag und die Anteile EU, Bund, Land sind gesondert auszuweisen)
- Maximal zulässige Förderintensität
- Bezug zu Förderrichtlinien (z.B. förderbar lt. Pkt 0.0 der Richtlinie A)
- evtl. Einreichdatum (frühestes Rechnungsdatum)
- Fristen für die Durchführung des Vorhabens
- Allfällige weitere Bedingungen...

Die Förderzusage ist der privatrechtliche Vertrag zwischen Fördergeber und Förderwerber und deshalb für beide Seiten verbindlich. Änderungen können nur in Abstimmung mit dem Fördergeber erfolgen.

5. Die Abrechnung

5.1 Allgemeines zur Abrechnung

Nach erfolgter Projektbewilligung können zu den vereinbarten Abrechnungsterminen erbrachte Leistungen abgerechnet werden. Es werden nur Originalbelege anerkannt. Personalkosten des Förderwerbers werden mit Lohnzettel und bei Bedarf mit beigelegten Stundenlisten belegt. Einjährige Projekte werden in der Regel in 2 Tranchen abgerechnet (1. Teilrechnung: Projektmitte, 2. Teilrechnung: Projektabschluss); mehrjährige Projekte: in der Regel halbjährliche oder jährliche Abrechnung.

Es können jeweils nur Leistungen abgerechnet werden, die bereits erbracht wurden.

Der Sachbearbeiter kontrolliert die Rechnung vor allem auf folgende Inhalte:

- Ist die Abrechnung rechnerisch richtig?
- Entspricht die abgerechnete Leistung den grundsätzlichen Bestimmungen der Förderrichtlinie? So sind zum Beispiel Gebühren aller Art (z.B. Mautzahlungen, Verfahrenskosten) und Zinsen (z.B. für Kredite) grundsätzlich nicht förderbar. Skontoabzüge haben jedenfalls zu erfolgen.
- Entspricht die abgerechnete Leistung dem Förderantrag/bzw. der Förderzusage und steht die Leistung in einem direkten Zusammenhang mit dem Projekt (z.B: „wofür wurde angerechnetes Rundholz gebraucht?“)
- Wurde die abgerechnete Leistung tatsächlich erbracht?
- Angaben und Unterlagen zum Projektfortschritt gemäß Förderantrag bzw. Förderzusage (siehe auch „Arbeitszeitplan“)
- Investitionen über € 20.000 werden von einem zuständigen Sachbearbeiter der bewilligenden Stelle vor Auszahlung des Förderbetrags vor Ort überprüft.

5.2. Einreichen des Zahlungsantrags

Die Beantragung des Förderbetrages erfolgt durch einen sogenannten „Zahlungsantrag“, der bei den bewilligenden Stellen als download zu Verfügung steht oder elektronisch übermittelt werden kann.

Beim Zahlungsantrag sind folgende Unterlagen jedenfalls beizubringen:

- Rechnungsauffistung (Rechnungsdatum, Verwendungszweck, Rechnungssumme (brutto/netto))
- Originalrechnungen
- Originaleinzahlungsbeleg/Auszug Telebanking/Zahlungsvermerk auf der Originalrechnung („Betrag dankend erhalten“ oder Ähnliches)
- Personalkosten: Als Beleg für den Aufwand von Personalkosten dienen Lohnzettel sowie Belege für Beitragszahlungen. Wenn die Personalkosten nicht 100% des Lohnzettels ausmachen, müssen Stundenlisten (Tabelle: Datum, Zeit (von – bis), Tätigkeit) beigelegt werden. Die Anerkennung der Personalkosten erfolgt auf der Basis des Gehaltsschemas des Bundes: Höchstsatz: € 35,6 brutto/h; Limit: € 56.900 brutto/Jahr, siehe S. 12)
- Im Falle von unbaren Eigenleistungen (Tabelle: Datum, Name, Verwandtschaftsverhältnis, Tätigkeit, Einheit, z.B. Stunden)
- Sonderfall: Mietvertrag; Vorlage des Mietvertrages und der monatlichen Überweisungsbelege; monatliche Rechnungslegung erfolgt nicht!

5.3. Genehmigung des Zahlungsantrags

Die bewilligende Stelle bearbeitet den Zahlungsantrag bewilligt die Beträge, bzw. fordert Unterlagen nach oder lehnt den Zahlungsantrag ab, weil inhaltliche Differenzen zum Förderantrag festgestellt wurden oder weil z.B. die rechnerische Richtigkeit (z.B. falsche Berechnung der UST, falsche Summierung der Teilbeträge, etc.) nicht gegeben ist.

5.4. Vor Ort Kontrollen

Die Abrechnung wird mit evtl. Vor Ort Kontrollen des Technischen Prüfdienstes abgeschlossen. Dabei wird überprüft, ob die abgerechnete Leistung auch tatsächlich erbracht wurde.

Beispiel:

Bei Auspflanzungsprojekten werden z.B. anhand der Baumschulrechnungen die ausgepflanzten Sträucher und Bäume durchgezählt.

Bei Grundlagenarbeiten wird anhand der erledigten Arbeiten die Glaubwürdigkeit der dafür angeführten Arbeitsstunden überprüft.

Die Auswahl der zu kontrollierenden Förderwerber erfolgt nach objektiven Risikoanalysen. Kriterien dafür können sein: Förderhöhen, Förderintensitäten, Umfang der Projekte, etc. Zusätzlich werden Projekte nach dem Zufallsprinzip ausgewählt.

Viel Erfolg mit Ihrem Projekt!

