

1.	EINFÜHRUNG	3
1.1.	VERANTWORTLICHE STRUKTUREN	3
1.2.	ZIELSETZUNG.....	4
1.3.	MAKROPHASEN DES GENEHMIGUNGSPROZESSES FÜR BEIHILFEANTRÄGE	4
2.	BESCHREIBUNG DER UNTERINTERVENTION	9
2.1.	AKTIONSFELDER	9
2.2.	BEGÜNSTIGTE.....	9
2.3.	TERRITORIALER GELTUNGSBEREICH	10
2.4.	ABGRENZUNG ZU LANDESBEITRÄGEN UND ZU HILFEN AUS ANDEREN EUROPÄISCHEN FONDS 10	
2.5.	EINHALTUNG DER REGELUNGEN BEI STAATSBEIHILFEN	11
3.	ANTRAG UM FÖRDERUNG	11
3.1.	UNTERLAGEN.....	11
3.2.	EINREICHUNG DER BEITRAGSANTRÄGE BEI DEN ZUSTÄNDIGEN ÄMTERN	15
3.3.	PROTOKOLLIERUNG.....	15
3.4.	ÜBERPRÜFUNG DER UNTERLAGEN	15
3.5.	ZULÄSSIGKEIT.....	15
3.6.	MITTEILUNG ÜBER DIE PRÜFUNG DER ZULÄSSIGKEIT DES BEITRAGSANTRAGS UND ÜBER DIE EINLEITUNG DES UNTERSUCHUNGSVERFAHRENS	16
3.7.	ERGÄNZUNG DER UNTERLAGEN	16
3.8.	BEGINN DER UMSETZUNGEN.....	16
3.9.	RÜCKVERFOLGBARKEIT DER AUSGABEN UND EINHEITLICHER PROJEKTCODE (CUP).....	17
3.10.	AUSWAHL DER PROJEKTE.....	17
4.	ZULÄSSIGKEIT UND KONTROLLEN DES BEITRAGSANTRAGS.....	18
4.1.	ÜBERPRÜFUNG DER FÖRDERFÄHIGKEIT DES BEGÜNSTIGTEN	18
4.2.	ÜBERPRÜFUNG DER ZULÄSSIGKEITSBEDINGUNGEN DES PROJEKTS	19
4.3.	ÜBERPRÜFUNG DER ZULÄSSIGKEITSBEDINGUNGEN DER PRÄSENTIERTEN KOSTEN	20
4.4.	ÜBERPRÜFUNG DES VERFAHRENS FÜR DEN EMPFANG, DIE AUSWAHL UND GENEHMIGUNG DES PROJEKTS DURCH DIE LAG	21
4.5.	ÜBERPRÜFUNG DER EINHALTUNG DER ANTRAGSFRISTEN BEI DER VERWALTUNGSBEHÖRDE 21	
4.6.	EINHALTUNG DER BEIHILFEREGELUNGEN - STAATSBEIHILFEN	21
4.7.	ÜBERPRÜFUNG BEZÜGLICH DOPPELFINANZIERUNGEN UND KUMULIERBARKEIT	21
4.8.	VORGESEHENES BUDGET.....	22
5.	ÜBERPRÜFUNG DER ANGEMESSENHEIT DER ZULÄSSIGEN KOSTEN.....	23
5.1.	AUSWAHL DES LIEFERANTEN DURCH DEN ANTRAGSTELLER UND MERKMALE DER KOSTENVORANSCHLÄGE	24
5.2.	METHODIK ZUR ÜBERPRÜFUNG DER ANGEMESSENHEIT DER KOSTEN UND FESTLEGUNG DER FÖRDERFÄHIGEN AUSGABEN	24
5.3.	PERSONALKOSTEN	25
5.4.	ÜBERPRÜFUNG DER EINHALTUNG DER ALLGEMEINEN VERGABEBEDINGUNGEN	26

5.5.	AUFLISTUNG DER ZULÄSSIGEN KOSTEN	26
5.6.	AUFLISTUNG DER NICHT ZULÄSSIGEN KOSTEN.....	26
	FOLGENDE KOSTENPUNKTE SIND NICHT FÖRDERFÄHIG:	26
5.7.	FESTSETZUNG DER FINANZIERBAREN PROJEKTE.....	27
5.8.	PRÜFBERICHT DES BEITRAGSANTRAGS	27
5.9.	TECHNISCHE KOMMISSION.....	28
6.	GENEHMIGUNG DES BEITRAGSANTRAGS UND BESTIMMUNGEN ZU PROJEKTÄNDERUNGEN	28
6.1.	GENEHMIGUNG DES BEITRAGSANTRAGS UND ENTSPRECHENDE KOMMUNIKATION.....	28
6.2.	TERMINE UND FÄLLIGKEITEN	29
6.3.	BESTIMMUNGEN BEZÜGLICH ÄNDERUNGEN IM ZUGE DER AUSFÜHRUNG.....	30
6.4.	WESENTLICHE ÄNDERUNGEN	30
6.5.	NICHT WESENTLICHE ÄNDERUNGEN.....	31
7.	AUSZAHLUNGSANTRAG	32
7.1.	LEADER- AKTION SRE04.....	32
7.2.	ANTRAG AUF ZAHLUNG VON VORSCHÜSSEN, VON TEILABRECHNUNGEN, VON ENDABRECHNUNG ODER EINMALZAHLUNG.....	34
7.2.1.	ANTRAG AUF ZAHLUNG VON VORSCHÜSSEN.....	34
7.2.2.	ANTRAG UM AKKONTOZAHLUNG (TEILABRECHNUNG).....	35
7.2.3.	ANTRAG AUF SALDOZAHLUNG	35
7.3.	ZULÄSSIGKEIT UND FÖRDERFÄHIGKEIT DER KOSTEN	38
7.4.	UNTERSUCHUNG DES ZAHLUNGSANTRAGS	38
7.4.1.	DIE ADMINISTRATIVE KONTROLLE DER ZAHLUNGSANTRÄGE UMFASST IM BESONDEREN:	38
7.4.2.	KONTROLLE “DOPPELFINANZIERUNGEN”	39
7.4.3.	KONTROLLE DER EINHALTUNG DER ÖFFENTLICHEN VERGABEBESTIMMUNGEN.....	40
7.4.4.	ZULÄSSIGKEIT MWST UND ANDERER ABGABEN UND STEUERN.....	40
7.4.5.	LOKALAUGENSCHHEIN	40
7.5.	VOR-ORT-KONTROLLEN	42
7.6.	ELEKTRONISCHE FAKTURIERUNG.....	42
7.7.	VERWALTUNGSTECHNISCHE KONTROLLE VON RECHNUNGEN, DIE SPLIT PAYMENT ANWENDEN	42
7.8.	ÜBERPRÜFUNG DER INFORMATIONEN- UND WERBEPFLICHTEN	43
7.9.	EINSPARUNGEN.....	43
7.10.	MITTEILUNG DES ÖFFENTLICHEN BEITRAGS AN DEN BEGÜNSTIGTEN/ANTRAGSTELLER.....	44
7.11.	DAUERHAFTIGKEIT DER VORHABEN	44
7.12.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	44
8.	ANLAGEN.....	46

1. Einführung

Dieses Dokument beschreibt alle Kontrollaktivitäten für Anträge auf Unterstützung und Zahlung gemäß der europäischen Vorschriften im Zusammenhang mit der Gewährung eines Beitrags für die Unterintervention SRG06/A “Unterstützung für lokale Entwicklungsstrategien” des Nationalen Strategieplans der GAP 2023-2027 und des Umsetzungsdokuments für die ländliche Entwicklung 2023-2027 der Autonomen Provinz Bozen gemäß der Verordnung (EU) Nr. 2021/1060, Art. 34, Abs. 1, b).

1.1. Verantwortliche Strukturen

Die Unterintervention SRG06/A “Unterstützung für lokale Entwicklungsstrategien” finanziert die Umsetzung von integrierten territorialen Entwicklungsoperationen auf lokaler Ebene, die mit den Lokalen Entwicklungsstrategien (LES), die von den Lokalen Aktionsgruppen (LAG) ausgearbeitet und mit Beschluss der Landesregierung genehmigt wurden, übereinstimmen. Gemäß der Verordnung (EU) Nr. 2021/1060, Art. 33 Abs. 3 “Lokale Aktionsgruppen”, haben die LAG die Aufgabe, Aufrufe zur Einreichung von Vorschlägen zu organisieren und zu veröffentlichen, indem sie transparente und überprüfbare Auswahlverfahren und -kriterien festlegen. Die LAG sind verantwortlich für die Auswahl der Projekte, die im Rahmen der lokal definierten Strategie umgesetzt werden sollen. Die LAG erhalten, bewerten und wählen daher die Unterstützungsanträge nach den in ihren jeweiligen Lokalen Entwicklungsstrategien und in den Aufrufen zur Einreichung von Projektvorschlägen oder in den Ausschreibungen beschriebenen Verfahren aus. Die ausgewählten Beitragsanträge werden anschließend von den Begünstigten an die zuständigen Landesämter weitergeleitet, die eine technisch-finanzielle Bewertung und eine Überprüfung der Übereinstimmung der Projekte mit dem europäischen Recht durchführen. Das Verfahren endet mit einem Genehmigungsdekret der einzelnen Beitragsanträge durch die Verwaltungsbehörde und der Übermittlung der Mitteilung über die Finanzierbarkeit oder eventuelle Nichtzulässigkeit des Antrags an den Begünstigten. Insbesondere kann je nach Art der zu finanzierenden Operationen das zuständige Landesamt für die Überprüfung der Zulässigkeit, die technisch-finanzielle Bewertung und die Genehmigung des Beitragsantrags entweder das **Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft (31.6)** oder das **Amt für Bergwirtschaft (32.2)** sein. Das Amt für Bergwirtschaft (32.2) ist auch zuständig für den Empfang des

Zahlungsantrags und die Durchführung der gemäß den europäischen Verordnungen vorgesehenen Überprüfungen für die im Rahmen der Unterintervention SRG06/A “Unterstützung für lokale Entwicklungsstrategien” finanzierten Operationen, die in seinen Zuständigkeitsbereich fallen. Die Landeszahlstelle ist zuständig für den Empfang des Zahlungsantrags und die Durchführung der gemäß den europäischen Verordnungen vorgesehenen Überprüfungen für die vom Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft (31.6) finanzierten Operationen. Für jeden Antrag werden verschiedene Checklisten erstellt, die das Verfahren zusammenfassen.

1.2. Zielsetzung

Das Hauptziel der Unterintervention SRG06-A besteht darin, Operationen zu unterstützen, die auf integrierte territoriale Entwicklung auf lokaler Ebene abzielen, die LEADER genannt wird. Die Operationen müssen mit der Lokalen Entwicklungsstrategie übereinstimmen, die von der LAG für das jeweilige Gebiet ausgearbeitet wurde und den auf lokaler Ebene festgestellten Bedürfnissen entsprechen. Darüber hinaus müssen die geplanten Operationen zu den Zielen der ländlichen Entwicklung beitragen. Die Unterintervention SRG06-A wird in Leader-Aktionen umgesetzt, die in jeder von der Landesregierung genehmigten Lokalen Entwicklungsstrategie definiert sind. Für die Definition der Ziele und Zwecke jeder Aktion wird auf diese verwiesen. Die Leader-Aktionen gliedern sich in spezifische Aktionen, reguläre Aktionen und Leader-Kooperationen.

1.3. Makrophasen des Genehmigungsprozesses für Beihilfeanträge

Ordentliche und spezifische Intervention
Phase 1 im Zuständigkeitsbereich der Lokalen Aktionsgruppe – Einreichung und Auswahl von Anträgen

	Arbeitspapier und Beschreibung
Organisation und Veröffentlichung von Aufforderungen zur Einreichung von Projektvorschlägen oder Aufforderungen zur ständigen Einreichung von Projekten	Ausschreibung oder Aufforderung zur Einreichung von Projektvorschlägen: Der Zeitraum für die Einreichung der Förderanträge wird von der LAG in den Ausschreibungen und/oder Einladungen angegeben, die gemäß den von diesen

	festgelegten Modalitäten und Zeitplänen veröffentlicht werden
Empfang der Anträge	Antrag auf LAG-Unterstützung und zugehörige Anhänge: Die LAG nimmt die Anträge innerhalb der von den Ausschreibungen und/oder Einladungen festgelegten Fristen entgegen
Überprüfung der dem Förderantrag beigefügten Unterlagen	Formular zur Annahmefähigkeit der Anträge Die Projektideen werden von der LAG auf Vollständigkeit der erforderlichen Unterlagen geprüft, um zur Auswahl zugelassen zu werden. Falls notwendig, wird vom Begünstigten verlangt, den Unterstützungsantrag unter Einhaltung der vom LAG festgelegten Modalitäten und Fristen mit den fehlenden Unterlagen zu ergänzen
Analyse der Projektidee und der beigefügten Unterlagen im Hinblick auf die Übereinstimmung des Projekts mit der Intervention und der Lokalen Entwicklungsstrategie sowie Vergabe von Punkten für die einzelnen Auswahlkriterien, wie in der LES definiert	Antragsberechtigungsf formular und Bewertungskriterien für die Auswahl der Projektidee. Die lokale Aktionsgruppe (LAG) legt die Verfahren und Zeitpläne für die Analyse der Projektideen und die Zuweisung der Punktzahl fest, die dem Projektauswahlausschuss vorgeschlagen werden sollen
Einberufung des Projektauswahlausschusses	Die LAG legt auf lokaler Ebene die Modalitäten und den Zeitplan für die Einberufung des Projektauswahlausschusses fest
Bewertung der Projektideen und damit verbundenen vorgeschlagenen Interventionen	Protokoll der Sitzung des Projektauswahlausschusses und Auswahlformular
Auswahl von Projekten	Rangordnung der eingereichten Anträge
Genehmigung des Projekts, den Gesamtbetrag des Projekts und den Prozentsatz der Finanzierung	Mitteilung des Projektgenehmigungsformulars an den Begünstigten

Kooperation Leader Phase 1 Verantwortung der lokalen Aktionsgruppen – Auswahl der Projektideen

	Arbeitspapier und Beschreibung
Organisation und Veröffentlichung von Einladungen/Ausschreibungen zur	Einladungen/Wettbewerbe zur Einreichung von Projektideen Der Zeitraum für die

Einreichung von Projektideen durch Interessenbekundungen	Einreichung von Projektideen wird von der LAG in den Einladungen und/oder Ausschreibungen festgelegt, die gemäß den von ihr festgelegten Modalitäten und Zeitplänen veröffentlicht werden
Empfang von Projektideen	Die vom LAG vorbereitete und im Rahmen der Einladung/Ausschreibung verfügbare Dokumentation ermöglicht es dem LAG, Projektideen innerhalb der vom Ausschuss festgelegten Fristen zu erhalten
Überprüfung der angefügten Dokumentation	Das Formular zur Prüfung der Projektideen Die Projektideen werden von der LAG auf Vollständigkeit der erforderlichen Unterlagen überprüft, um für die Auswahl in Betracht zu kommen. Falls erforderlich, wird der Antragsteller gebeten, die Projektidee mit den fehlenden Unterlagen gemäß den vom LAG festgelegten Modalitäten und Zeitplänen zu ergänzen
Analyse der Projektidee und der beigefügten Dokumentation zur Überprüfung der Übereinstimmung der Intervention mit der Teilintervention und dem Ländlichen Entwicklungsprogramm (LEP) sowie die Punktevergabe für die einzelnen Auswahlkriterien, wie in der Strategie definiert	Das Formular zur Prüfung der Projektideen und die Kriterien für die Auswahl der Projektideen Der LAG legt auf lokaler Ebene die Verfahren und Zeitpläne für die Analyse der Projektideen und die Vergabe der Punkte fest, die dem Projektauswahlausschuss vorgeschlagen werden sollen
Einberufung des Projektauswahlausschusses	Die LAG legt auf lokaler Ebene die Methoden und den Zeitpunkt der Einberufung des Projektauswahlausschusses fest
Bewertung der Projektideen und der vorgeschlagenen Interventionen	Protokoll des Treffens des Projektselektionsausschusses
Auswahl der Projektideen und Mitteilung des Auswahlentscheids	Rangliste der Projektideen Protokoll der Auswahl Mitteilung an den Antragsteller
Genehmigung der Projektideen zur Aufnahme in die lokale Entwicklungsstrategie	Modul zur Genehmigung des Projektvorschlags und der damit verbundenen Kosten durch die LAG und Protokoll der Sitzung mit dem Ergebnis der Abstimmung
Die lokalen Aktionsgruppen integrieren die Projektidee in die Lokalen Entwicklungsstrategien, indem sie die Merkmale der Kooperationsgruppe, der gemeinsamen Aktion, die Kostenvoranschläge und die	Lokale Entwicklungsstrategien, die der Verwaltungsbehörde zur Genehmigung von Änderungen vorgelegt wurden

geschätzten Projektkosten detailliert darstellen	
Genehmigung der lokalen Entwicklungsstrategien	Dekret des Direktors der Abteilung Landwirtschaft zur Genehmigung der Änderung der lokalen Entwicklungsstrategie
Genehmigung des Kooperationsprojekts durch die LAG	Modul zur Genehmigung des Kooperationsprojekts und der damit verbundenen Kosten Protokoll der LAG-Sitzung mit Genehmigung des Kooperationsprojekts und dem Ergebnis der Abstimmung

Phase 2 im Zuständigkeitsbereich der Verwaltungsbehörde – Zulässigkeit des Antrags

Für Anträge, die sich auf Forstprojekte beziehen, die in direkter Verwaltung durchgeführt werden, verweisen wir auf die Verfahren und Formulare des Verfahrenshandbuchs „Institutionelle Aktivitäten in direkter Verwaltung“

	Arbeitspapier
Protokollierung	Checkliste Protokollierung des Antrags um Beitrag
Überprüfung Dokumentation	Checkliste Beginn des Untersuchungsverfahrens
Mitteilung an den Antragsteller über die Annahme des Unterstützungsantrags, die den Namen des zuständigen Sachbearbeiters und die Aufforderung zur Einreichung eventuell fehlender Unterlagen enthält: 2 Monate Zeit, um die dem Antrag beigefügten Unterlagen zu vervollständigen (mit der Möglichkeit einer Verlängerung um einen weiteren Monat)	Mitteilung über die Zulässigkeit des Antrags auf Unterstützung und Einleitung der Prüfphase
Erstellung und Mitteilung des CUP (wo zutreffend)	Mitteilung einheitlicher Projektkodex (CUP) an den Begünstigten

Phase 3 im Zuständigkeitsbereich der Verwaltungsbehörde – Zulässigkeit und Kontrolle des Beitragsantrags

Für Anträge, die sich auf Forstprojekte beziehen, die in direkter Verwaltung durchgeführt werden, verweisen wir auf die Verfahren und Formulare des Verfahrenshandbuchs „Institutionelle Aktivitäten in direkter Verwaltung“

	Arbeitspapier
Überprüfung der Förderfähigkeit des Begünstigten	Prüfbericht zum Beihilfeantrag und die dazugehörige Checkliste

Überprüfung der Art der förderfähigen Interventionen	Prüfbericht zum Beitragsantrag und dazugehörige Checkliste
Überprüfung der Förderfähigkeit von Ausgaben und nicht förderfähigen Investitionen	Prüfbericht zum Beitragsantrag und dazugehörige Checkliste
Überprüfung der Angemessenheit der Beträge und Feststellung des zur Förderung zulässigen Betrags	Prüfbericht zum Beitragsantrag und dazugehörige Checkliste
Vor-Ort-Kontrolle zur Überprüfung der Machbarkeit der Investition und des möglichen Arbeitsbeginns	Protokoll des Ortsaugenscheins und zugehörige Checkliste
Überprüfung, um Doppelfinanzierungen zu vermeiden	Prüfbericht zum Ausschluss von Doppelfinanzierungen und Erklärungen der zuständigen Stellen
Genehmigung des Beitragsantrags	Dekret des zuständigen Abteilungsdirektors
Mitteilung an den Antragsteller über die Förderfähigkeit des Antrags und Gewährung der Finanzhilfe	Mitteilung über die Gewährung der Unterstützung und dazugehörige Checkliste.

Phase 4 im Zuständigkeitsbereich der Verwaltungsbehörde oder der Zahlstelle – Erhalt und Abwicklung des Zahlungsantrags

Für Anträge, die sich auf Forstprojekte beziehen, die in direkter Verwaltung durchgeführt werden, verweisen wir auf die Verfahren und Formulare des Verfahrenshandbuchs “Institutionelle Aktivitäten in direkter Verwaltung“

	Arbeitspapier
Protokollierung	Faszikel des eprocs-Protokolls des Auszahlungsantrags
Überprüfung des Zahlungsantrags und der zugehörigen Unterlagen	Niederschrift über die Verwaltungskontrolle
Überprüfung der Förderfähigkeit der Ausgaben und der Angemessenheit der Beträge	Niederschrift über die Verwaltungskontrolle
Überprüfung Ausschluss Doppelfinanzierung	Niederschrift über den Ausschluss von Doppelfinanzierung
Verwaltungstechnische Überprüfung des Auszahlungsantrags inklusive eines Lokalaugenscheins	Niederschrift zum Lokalaugenschein
Überprüfung des zu liquidierenden Beitrags	Checkliste Auszahlungsantrag
Mitteilung des zu liquidierenden Beitrags	Mitteilungsschreiben über den Beitrag an den Begünstigten
Eingabe Liquidierungsliste in SOC	Liquidierungsliste Übermittlungsschreiben zur Liquidierungsliste

Phase 5 im Verantwortungsbereich der Verwaltungsbehörde – Bearbeitung von Beschwerden und Rekursen

Dieses Thema wird im allgemeinen Verfahrenshandbuch – Strukturelle Investitionsinterventionen behandelt.

2. Beschreibung der Unterintervention

2.1. Aktionsfelder

Die Unterintervention SRG06/A finanziert die Umsetzung von integrierten territorialen Entwicklungsoperationen auf lokaler Ebene. Die LAGs haben in ihren Lokalen Entwicklungsstrategien (LES) eine Liste von Leader-Aktionen definiert und beschrieben, die sie im Rahmen dieser Unterintervention aktivieren möchten. Diese Aktionen wurden vor der Genehmigung der LES durch die Landesregierung hinsichtlich ihrer Übereinstimmung mit den Zielen, die im Umsetzungsdokument für die ländliche Entwicklung des Strategischen Plans der GAP 2023-2027 der Autonomen Provinz Bozen festgelegt wurden, sowie mit den auf lokaler Ebene festgestellten Bedürfnissen und Inhalten überprüft. Für die Beschreibung des Interventionsbereichs jeder Leader-Aktion wird auf die von der Landesregierung mit Beschluss vom 28.11.2023 Nr. 1057 genehmigten LES verwiesen.

2.2. Begünstigte

Für die Definition, der von jeder Aktion vorgesehenen Begünstigten wird, auf die von der Landesregierung genehmigten, lokalen Entwicklungsstrategien verwiesen. Für Anträge, die sich auf Forstprojekte beziehen, die in direkter Verwaltung umgesetzt werden, sind die von einem Forstinspektorat vorgelegten Interventionen, das von der Autonomen Provinz Bozen beauftragt wurde, den Antrag zu stellen, förderfähig. Für Leader-Kooperationsprojekte werden die ausgewählten LAGs (sofern sie eine Rechtspersönlichkeit besitzen) oder ihre federführenden Partner (im Falle von LAGs ohne Rechtspersönlichkeit) als Begünstigte anerkannt. Für die Unterstützung der Projektkosten werden die am Kooperationsprojekt beteiligten Parteien als Begünstigte anerkannt. Je nach vorgelegtem Projekt werden daher unterschiedliche Begünstigte anerkannt, die fallweise bewertet und anerkannt werden. Sollte die LAG auch als

Begünstigte der Projektkosten anerkannt werden, muss von der LAG ein Auswahl- und Genehmigungsverfahren für das Projekt vorgesehen und umgesetzt werden, um jeden möglichen Interessenkonflikt zu vermeiden.

2.3. Territorialer Geltungsbereich

Die Unterintervention SRG06/A gilt für die als LEADER-Gebiet für den Programmierungszeitraum 2023-2027 ausgewählten ländlichen Gebiete vom Typ D. Wie in der Intervention-Datenblatt SRG06 des Nationalen Strategieplans der GAP 2023-2027 (CR17) definiert, können im Rahmen der LES sowohl Projekte in ländlichen als auch in städtischen Gebieten finanziert werden, vorausgesetzt, dass die Projekte in städtischen Gebieten mit den Zielen und Ergebnissen der Lokalen Entwicklungsstrategien übereinstimmen und deutlich Auswirkungen auf die ländlichen Gebiete zeigen.

2.4. Abgrenzung zu Landesbeiträgen und zu Hilfen aus anderen europäischen Fonds

Die Begünstigten müssen erklären, dass sie keinen Antrag auf Beihilfe nach verschiedenen Beihilferegelungen der Union, nationalen oder provinziellen, für die im Antrag vorgesehene und im Rahmen der Unterintervention SRG06/A finanzierte Ausgabe, gestellt haben. Der Ausschluss möglicher Doppelfinanzierungen wird vom für die Unterintervention zuständigen Büro durch eine gemeinsame und dokumentierte Kontrolle mit dem für die Gewährung von Beihilfen im betroffenen Sektor zuständigen Amt überprüft, falls eine potenzielle Überschneidung dieser Beihilfen mit der im Rahmen von Leader gewährten Beihilfe festgestellt wird. Die partizipative lokale Entwicklung (CLLD) wird durch den EAFRD über LEADER unterstützt. Potenziell könnten auch andere europäische Fonds diese Art der Unterstützung umsetzen, zum Beispiel EFRE oder ESF; auf Provinzebene unterstützt nur der EFRE das CLLD ausschließlich über Interreg, dass Projekte der europäischen territorialen Zusammenarbeit finanziert. Im Rahmen von Interreg entwickeln die LAGs Entwicklungsstrategien, um an Kooperationsprojekten mit anderen italienischen Provinzen und angrenzenden europäischen Staaten teilzunehmen. Die mit Interreg finanzierten Entwicklungsstrategien zielen auf eine stärkere europäische Integration der lokalen Gebiete ab und führen zur Umsetzung von Kooperationsprojekten, die die Beteiligung anderer Provinzen und europäischer Staaten sehen. Die im Rahmen

des EAFRD finanzierten Projekte, insbesondere des Unterbereichs SRG06/A, beziehen sich ausschließlich auf Interventionstypen, die durch die Verordnung (EU) Nr. 2021/2115 vorgesehen sind. Daher werden keine Projekte und andere Initiativen finanziert, die in die Programmierung der Strukturfonds aufgenommen wurden. Für Leader-Kooperationsprojekte wird der Ausschluss von Doppelfinanzierungen durch einen Vergleich und Informationsaustausch mit dem Büro für Europäische Integration, das für die Verwaltung des Interreg-Programms zuständig ist, gewährleistet.

2.5. Einhaltung der Regelungen bei Staatsbeihilfen

Je nach Art des oder der Begünstigten und der vom Projekt vorgesehenen Tätigkeit kann die Beihilfe als staatliche Beihilfe eingestuft werden und gegebenenfalls unter die durch die EU-Verordnung 2022/2472 ABER (Art. 61) oder die de-minimis-Verordnung der EU 2023/2831 vorgesehenen Beihilfen fallen. In den Datenblatt jeder Leader-Aktion, die in den Lokalen Entwicklungsstrategien beschrieben ist, wurde das Beihilferegime festgelegt, soweit möglich und relevant. Beihilfen, die Produkte betreffen, die zu denen im Anhang I des Vertrags über die Arbeitsweise der EU gehören, gelten nicht als staatliche Beihilfen. Falls der Unterstützungsantrag in den Geltungsbereich des de-minimis-Regimes fällt, wird die Beihilfe in der nationalen Datenbank registriert und die de-minimis-Auskunft des oder der Begünstigten heruntergeladen.

3. Antrag um Förderung

3.1. Unterlagen

Um Zugang zu den in der Unterintervention vorgesehenen Hilfen zu erhalten, muss der Antragsteller den Beitragsantrag beim LAG einreichen, und zwar unter Einhaltung der Fristen und gemäß den in der Lokalen Entwicklungsstrategie und/oder in der vom LAG veröffentlichten Ausschreibung beschriebenen Modalitäten. Wird der Unterstützungsantrag vom LAG ausgewählt, erhält der Antragsteller vom LAG die entsprechende Mitteilung über die Auswahl und Genehmigung des Projekts und ist somit berechtigt, formell den Beitragsantrag ([Anhang 1](#)) bei der zuständigen Behörde einzureichen, wobei die folgende Dokumentation beizufügen ist:

1. Dokumente des Antragstellers

1.1 Kopie des Personalausweises des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin, der den Antrag unterschreibt (nur im Falle einer handschriftlichen Unterschrift)

1.2 Ersatzerklärung für die Wohnsitzbescheinigung und den Familienbogen, sowie Ersatzerklärung für die Einschreibung in das Handelskammerregister für Industrie, Handwerk und Landwirtschaft für die Anfrage an die Einheitliche nationale Anti-Mafia-Datenbank (falls zutreffend)

1.3 DURC (wird von den Ämtern angefordert)

2. Unterlagen

2.1 Detaillierter Kostenvoranschlag

2.2 Finanzierungsplan des Projekts ([Anhang 2](#))

2.3 Zusammenfassende Tabelle der Angebote und Vergleichstabelle der Angebote (wo notwendig)

2.4 Erforderliche Dokumentation, um die Angemessenheit der Kosten und die Einhaltung der Wettbewerbsregeln sowie der Vorschriften für öffentliche Aufträge zu überprüfen (z.B. 3 Angebote, Bericht eines/r qualifizierten Technikers-Technikerin/Beraters-Beraterin/Institution zur Unterstützung der Wahl eines Lieferanten, falls es keine drei Angebote gibt oder das günstigste Angebot nicht gewählt wird, usw.) (Ausfüllen der zusammenfassenden Tabelle der Angebote und der Vergleichstabelle der Angebote)

2.5 Spezifische Dokumentation für die Leader-Unterintervention (vom LAG in der Ausschreibung angefordert oder in den Lokalen Entwicklungsstrategien spezifiziert)

2.6 LAG-Beitrag Antrag (LAG-Formulare)

2.7 Projektbeschreibungsformular (Anhang LAG-Antrag)
2.8 Formular für Empfang, Zulässigkeit und Auswahl (Anhang LAG-Antrag)
2.9 Rangliste (Anhang LAG-Antrag)
2.10 Projektgenehmigungsformular (Anhang LAG-Antrag)
2.11 Protokoll der LAG-Sitzung zur Projektauswahl (Anhang LAG-Antrag)
2.12 LAG-Mitteilung zur Projektauswahl (Anhang LAG-Antrag)

Der Antragsteller/die Antragstellerin ist verpflichtet, alle Änderungen, die sich auf die in dem Beitragsantrag und den beigefügten Unterlagen dargelegten Daten beziehen und die nach dessen Einreichung auftreten, umgehend mitzuteilen.

Kooperation Leader

Für Leader-Kooperationsprojekte, nachdem die Projektideen vom LAG ausgewählt und im Rahmen der Lokalen Entwicklungsstrategien genehmigt wurden, muss der Beitragsantrag (Anhang 1b) für das Kooperationsprojekt vom LAG oder seinem führenden Partner an das Büro für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft nach einem Schalterverfahren eingereicht werden. Dem Beitragsantrag müssen die folgenden Unterlagen beigefügt werden:

1. Dokumente des Antragstellers
1.1 Kopie des Personalausweises des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin, der den Antrag unterschreibt (nur im Falle einer handschriftlichen Unterschrift)
1.2 Ersatzerklärung für die Wohnsitzbescheinigung und den Familienbogen, sowie Ersatzerklärung für die Einschreibung in das Handelskammerregister für Industrie, Handwerk und Landwirtschaft für die Anfrage an die Einheitliche nationale Anti-Mafia-Datenbank - (falls zutreffend)
1.3 DURC (wird von den Ämtern angefordert)

2. Dokumentation bezüglich des Projekts
2.1 Projektblatt
2.2 Kooperationsvereinbarung (Anlage 4)
2.3 Detaillierter Lebenslauf möglicher Nicht-LAG-Partner
2.4 Finanzierungsplan des Projekts
2.5 Zusammenfassende Tabelle der Angebote (falls zutreffend)
2.6 Erforderliche Dokumentation zur Überprüfung der Kostenangemessenheit und der Einhaltung der Wettbewerbsregeln sowie der Vorschriften für öffentliche Aufträge (z.B. 3 Angebote, Bericht eines qualifizierten Technikers/Beraters/Institution zur Unterstützung der Wahl eines Lieferanten, falls es keine drei Angebote gibt oder das günstigste Angebot nicht gewählt wird, usw.)
2.7 Spezifische Dokumentation für die Leader-Aktion der Lokalen Entwicklungsstrategie, auf die sich das Kooperationsprojekt bezieht (vom LAG im Aufruf/Angebot oder in den Lokalen Entwicklungsplänen spezifiziert)
2.8 LAG-Formular zur Genehmigung des Projekts und der zugehörigen Kosten (LAG-Formulare)
2.9 Protokoll der LAG-Sitzung zur Genehmigung des Projekts und der Kosten mit Angabe des Abstimmungsergebnisses (LAG-Formulare)
2.10 LAG-Einladung/Ausschreibung zur Einreichung von Projektideen (LAG-Formulare)
2.11 Formular zur Beschreibung der Projektidee (LAG-Formulare)
2.12 Formular zur Empfangnahme, Zulässigkeit und Auswahl der Projektidee (LAG-Formulare)
2.13 Rangliste der Projektideen (LAG-Formulare)
2.14 Formular zur Genehmigung der Projektidee (LAG-Formulare)
2.15 Protokoll der LAG-Sitzung zur Auswahl der Projektidee (LAG-Formulare)
2.16 LAG-Mitteilung zur Auswahl der Projektidee (LAG-Formulare)

3.2. Einreichung der Beitragsanträge bei den zuständigen Ämtern

Die Unterintervention SRG06/A unterstützt die Durchführung von Interventionen, die von den LAG im Rahmen partizipativer lokaler Entwicklungsstrategien ausgewählt wurden. Die Beitragsanträge für die von den LAG ausgewählten Interventionen können vom 1. Januar bis zum 31. Dezember jedes Programmjahres bei den zuständigen Ämtern eingereicht werden, jedoch immer unter Einhaltung der von den LAG in den Ausschreibungen oder Einladungen festgelegten Fristen für die Einreichung der Anträge bei den genannten Ämtern. Sollten die Fristen nicht eingehalten werden, muss der Antrag erneut ausgewählt und vom LAG genehmigt werden. Die vom Amt für Bergwirtschaft (32.2) gesammelten Beitragsanträge für Projekte, die in direkter Verwaltung durchgeführt werden, werden von den territorial zuständigen Forstinspektoraten eingereicht. Die Beitragsanträge für Leader-Kooperationsprojekte werden von den LAG oder ihren führenden Partnern beim Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft eingereicht, in Übereinstimmung mit den Angaben und Genehmigungen im Rahmen der Lokalen Entwicklungsstrategien.

3.3. Protokollierung

Die Anträge werden am Tag der Einreichung sofort registriert, es sei denn, dies ist nicht möglich. In diesem Fall werden sie am unmittelbar folgenden Tag mit einem aufgeschobenen Protokoll registriert, das sowohl das Datum der tatsächlichen Einreichung als auch das Datum der Registrierung enthält. Das Referenzprotokoll ist das der Landeszahlstelle. Das Protokollinformationssystem ist "e-procs".

3.4. Überprüfung der Unterlagen

Das prüfende Amt muss die Vollständigkeit der vorgelegten Unterlagen überprüfen, unter Berücksichtigung der Liste im Abschnitt 3.1 „Unterlagen“ dieses Dokuments.

3.5. Zulässigkeit

Für jeden protokollierten Beitragsantrag wird die Zulässigkeit bewertet, im Detail wird überprüft:

- die Anwesenheit der Unterschrift des gesetzlichen Vertreters des Antragstellers;

- die Anwesenheit einer Kopie des gültigen Personalausweises des gesetzlichen Vertreters als Anhang, im Falle einer handschriftlichen Unterschrift des Antrags.

3.6. Mitteilung über die Prüfung der Zulässigkeit des Beitragsantrags und über die Einleitung des Untersuchungsverfahrens

Der Direktor des für die Unterintervention verantwortlichen Amtes übernimmt die Mitteilung über die Überprüfung der Zulässigkeit des Beitragsantrags und den Beginn der Prüfungsphase. Weitere Details zu dieser Mitteilung und das Modell der Mitteilung sind im “Allgemeinen Verfahrenshandbuch – Strukturelle Investitionsintervention” verfügbar.

3.7. Ergänzung der Unterlagen

Der Antrag wird daraufhin überprüft, ob alle bereitgestellten Unterlagen vollständig sind. Sollte der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin, welche zur Überprüfung beauftragt wurde, feststellen, dass zusätzliche Unterlagen erforderlich sind, um nur formale Fehler oder Unregelmäßigkeiten zu korrigieren oder Erläuterungen und Klarstellungen bereitzustellen, die für die Durchführung des Untersuchungsverfahrens erforderlich sind, muss eine entsprechende Anfrage per zertifizierter E-Mail (ZEP) oder alternativ per Einschreiben mit Rückschein erfolgen. Der oder die Begünstigte ist verpflichtet, die Unterlagen innerhalb von zwei Monaten nach Erhalt der Mitteilung über die Prüfung der Zulässigkeit des Beitragsantrags und den Beginn des Untersuchungsverfahrens zu ergänzen. Diese Frist kann um einen Monat verlängert werden. Der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin, welche zur Überprüfung beauftragt wurde, muss die Einhaltung der Fristen für die Übermittlung der zusätzlichen Unterlagen und deren Vollständigkeit überprüfen.

3.8. Beginn der Umsetzungen

Die im Projekt vorgesehenen Arbeiten können nach Einreichung des Beitragsantrags beim zuständigen Amt beginnen. Der Begünstigte ist sich jedoch bewusst, dass die Einreichung des Beitragsantrags nicht dessen automatische Genehmigung bedeutet und übernimmt die Verantwortung für den Beginn der Arbeiten vor der Genehmigung des Beitragsantrags. Über die mit dem Beginn der Arbeiten verbundenen Implikationen wird im Beitragsantrag informiert, den die Begünstigten ausfüllen müssen. Für Leader-Kooperationsprojekte sind die Vorbereitungskosten für Kooperationsaktivitäten auch vor

der Einreichung des Beitragsantrags zulässig, jedoch erst nach dem 1. Januar 2023. Für Beitragsanträge für Forstprojekte, die in direkter Verwaltung durchgeführt werden, wird auf das im Verfahrenshandbuch "Institutionelle Aktivitäten in direkter Verwaltung" Festgelegte verwiesen.

Für die Aktion SER04 „nicht landwirtschaftliche Startups“, welche in den Anwendungsbereich des Art. 75 der VO (EU) 2021/2115 fällt, sind die oben genannten Vorgaben nicht anwendbar, wie im Kapitel 4.7.3, Absatz 1 des Nationalen Strategieplans der GAP 2023-2027 angegeben.

Die Bestimmungen über den Zeitplan der verschiedenen Aktivitäten im Zusammenhang mit den Projekten der Aktion SRE04 sind im entsprechenden Leader-Aktionsplan der lokalen Entwicklungsstrategien und in Aufrufen festgelegt.

3.9. Rückverfolgbarkeit der Ausgaben und einheitlicher Projektcode (CUP)

Der einheitliche Projektcode (CUP) ist der Code, der ein öffentliches Investitionsprojekt identifiziert. Insbesondere ist der CUP für alle Interventionen verpflichtend, die aus Gemeinschaftsfonds finanziert werden. Es wird auf die Bestimmungen im "Allgemeinen Handbuch für strukturelle Investitionsinterventionen" der Landeszahlstelle verwiesen. Betrifft die ELER-Finanzierung nur einen Teil einer größeren Investition, muss ein CUP erstellt werden, der nur den vom ELER finanzierten Teil identifiziert, um ihn von den anderen, nicht vom ELER finanzierten Ausgaben zu unterscheiden.

3.10. Auswahl der Projekte

Die Beitragsanträge im Zusammenhang mit der Unterintervention SRG06/A werden keinem weiteren Auswahlverfahren unterzogen, da die Auswahl bereits von den Lokalen Aktionsgruppen gemäß der Verordnung (EU) Nr. 2021/1060, Art. 33, Abs. 3, getroffen wurde. Der/die prüfende Beamte/Beamtin wird anhand der beigefügten Unterlagen überprüfen, ob der Beitragsantrag vom LAG gemäß den in der Lokalen Entwicklungsstrategie festgelegten Verfahren ausgewählt wurde: Die Beitragsanträge für Leader-Kooperationsprojekte werden keinem Auswahlverfahren unterzogen, da die LAG die Auswahl der entsprechenden Projektideen vornimmt, die im Rahmen der Lokalen Entwicklungsstrategien genehmigt werden. Der/die prüfende Beamte/Beamtin wird

anhand der beigefügten Unterlagen überprüfen, ob die Projektidee vom LAG ausgewählt wurde.

4. Zulässigkeit und Kontrollen des Beitragsantrags

Im Folgenden werden die administrativen Kontrollen aufgelistet und beschrieben, deren Ergebnisse über die Zulässigkeit oder Nichtzulässigkeit des Beitragsantrags durch die zuständige Stelle entscheiden. Im Allgemeinen handelt es sich um digitale - und papiergestützte Kontrollen (Überprüfung der eingereichten Unterlagen). Für die Anträge von Forstprojekten, die in direkter Verwaltung durchgeführt werden, wird auf die im Verfahrenshandbuch “Institutionelle Aktivitäten in direkter Verwaltung” definierten Verfahren und Formulare verwiesen.

4.1. Überprüfung der Förderfähigkeit des Begünstigten

Die Förderfähigkeit des oder der Begünstigten wird anhand der Beschreibung der Begünstigten überprüft, die in den Beschreibungen der Leader-Interventionen in den Lokalen Entwicklungsstrategien aufgeführt sind. Die Förderfähigkeit der Begünstigten von Leader-Kooperationsprojekten wird anhand der Bestimmungen des Nationalen Strategieplans der GAP 2023-2027 im Umsetzungsdokument für die ländliche Entwicklung der Autonomen Provinz Bozen und in den Lokalen Entwicklungsstrategien 2023-2027 überprüft. Für die Unterstützung der Vorbereitungs- und Organisationskosten werden die ausgewählten LAGs (sofern sie juristische Personen sind) oder der führende Partner des führenden LAGs (sofern sie keine juristische Person sind) als Begünstigte anerkannt; diese Unterstützung wird gewährt, nachdem die Durchführung eines konkreten Kooperationsprojekts nachgewiesen wurde. Für die Unterstützung der Projektkosten werden die an der Durchführung des Kooperationsprojekts beteiligten Parteien als Begünstigte anerkannt. Je nach vorgelegtem Projekt werden daher verschiedene Begünstigte anerkannt, die fallweise bewertet und anerkannt werden. Sollte das LAG auch als Begünstigte/r der Projektkosten anerkannt werden, muss vom LAG ein Auswahl- und Genehmigungsverfahren für das Projekt vorgesehen und durchgeführt werden, um jeden möglichen Interessenkonflikt zu vermeiden.

4.2. Überprüfung der Zulässigkeitsbedingungen des Projekts

Das vorgestellte Projekt muss die Zulässigkeitsbedingungen erfüllen, die für jede aktivierte Leader-Aktion in den Blättern der Lokalen Entwicklungsstrategien beschrieben sind. Die Zulässigkeitsbedingungen für Leader-Kooperationsprojekte werden anhand der Bestimmungen im des Nationalen Strategieplans der GAP 2023-2027 und im Umsetzungsdokument für die ländliche Entwicklung der Autonomen Provinz Bozen überprüft. Um zulässig zu sein, müssen Kooperationsinterventionen:

- die Beteiligung von mindestens zwei italienischen Partnern vorsehen, von denen mindestens ein LAG im Rahmen von LEADER/CLLD (interterritoriale Kooperation) ausgewählt wurde, oder von mindestens zwei Partnern aus verschiedenen Staaten, von denen mindestens ein italienischer LAG im Rahmen von LEADER 2023-2027 ausgewählt wurde (transnationale Kooperation);
- einen führenden LAG bestimmen;
- die Umsetzung eines konkreten Projekts betreffen, mit definierten Zielen und tatsächlich messbaren Ergebnissen durch die Verwendung von quantitativen und qualitativen Indikatoren;
- die Durchführung einer gemeinsamen Aktion vorsehen, um die notwendige kritische Masse zu erreichen, die deren Vitalität und Dauerhaftigkeit gewährleistet und die Komplementarität mit anderen programmatischen Instrumenten sucht;
- nachweisen, dass sie einen Mehrwert gegenüber den in nicht-kooperativer Weise durchgeführten Aktionen bringen, in Bezug auf die Verbesserung der wirtschaftlichen und sozialen Wettbewerbsfähigkeit des Gebiets, der Ergebnisse/Leistungen der erstellten Produkte/Dienstleistungen, der Verbreitung von Informationen, guten Praktiken und Know-how. Im Rahmen von Kooperationsprojekten können andere Partner beteiligt sein, wie: andere lokale Aktionsgruppen; Verbände von öffentlichen und privaten lokalen Partnern in einem ländlichen Gebiet, das sich für die Umsetzung von lokalen Entwicklungsprojekten engagiert, innerhalb oder außerhalb der Europäischen Union. Interventionen, die ausschließlich dem Erfahrungsaustausch und/oder der Ausbildung dienen, sind nicht zulässig. Ausschließlich die Kosten für den Anteil des Kooperationsprojekts, die von den ausgewählten LAGs auf dem Gebiet der Autonomen Provinz Bozen getragen werden, sind zulässig.

4.3. Überprüfung der Zulässigkeitsbedingungen der präsentierten Kosten

Die förderfähigen Kosten für jede aktivierte LEADER-Aktion sind in den im Rahmen der Lokalen Entwicklungsstrategien ausgearbeiteten Datenblatt angegeben. Die vorgelegten Kosten müssen, mit dem in diesen Datenblatt angegebenen übereinstimmen. Die Förderfähigkeit der Kosten für LEADER-Kooperationsprojekte wird anhand der Bestimmungen des Nationalen Strategieplans der GAP 2023-2027 und im Umsetzungsdokument für die ländliche Entwicklung der Autonomen Provinz Bozen überprüft. Im Hinblick auf die LEADER-Kooperation sind die förderfähigen Ausgaben für die Vorbereitung und Durchführung der entsprechenden Projekte den folgenden Kategorien zuzuordnen:

- Machbarkeitsstudien, Forschung, Erwerb spezifischer Beratung;
- Kommunikation, Sensibilisierung, Information und andere damit verbundene Aktivitäten; • Organisation, Koordination und Durchführung von Planungs-, Animations-, Verwaltungs-, Überwachungs- und Bewertungsaktivitäten der Projekte;
- Teilnahme an Veranstaltungen und Treffen zwischen Partnern; • Organisation von Veranstaltungen und/oder im Projekt definierten Aktivitäten;
- Ausgaben im Zusammenhang mit der Durchführung der gemeinsamen Aktion und der Gründung und laufenden Verwaltung der möglichen gemeinsamen Struktur.

Die Kosten für die Vorbereitung und Koordination von Kooperationsprojekten dürfen 20% der Gesamtkosten des Projekts nicht überschreiten. Die folgenden Kostenarten sind nicht förderfähig:

- Passive Zinsen, Kosten für Policen zur Absicherung von VerwalterInnen und/oder MitarbeiterInnen gegen Schäden an Dritten (Begünstigte, öffentliche Verwaltung usw.), Bußgelder, finanzielle Strafen und Kosten für Rechtsstreitigkeiten;
- Laufende Ausgaben und verschiedenes Verbrauchsmaterial, wie zum Beispiel Telefonkosten, reguläre Wartung, Büromaterial usw.
- Mitgliedsbeiträge;
- IRAP.

4.4. Überprüfung des Verfahrens für den Empfang, die Auswahl und Genehmigung des Projekts durch die LAG

In den Lokalen Entwicklungsstrategien und in den von den Lokalen Aktionsgruppen ausgearbeiteten Ausschreibungen und Einladungen werden die Verfahren für den Empfang, die Auswahl und Genehmigung der Beitragsanträge sowie die entsprechenden Zeitpläne und die Bedingungen, die diese Verfahren regeln, festgelegt. Die Einhaltung dieser Verfahren und Bedingungen wird durch die entsprechenden Unterlagen überprüft, die dem Beitragsantrag beigelegt sind.

4.5. Überprüfung der Einhaltung der Antragsfristen bei der Verwaltungsbehörde

Der Beitragsantrag muss innerhalb der von den LAG in den Ausschreibungen und Einladungen festgelegten Fristen bei der Verwaltungsbehörde eingehen. Die Einhaltung dieser Bedingung wird anhand der vom LAG bereitgestellten Dokumentation überprüft, die dem Beitragsantrag beigelegt ist. Die Einreichung der Beitragsanträge für Leader-Kooperationsprojekte erfolgt über ein digitales Portal.

4.6. Einhaltung der Beihilferegulungen - Staatsbeihilfen

Die Aktionskarten der Leader-Strategien für lokale Entwicklung geben an, welche staatlichen Beihilferegulungen gegebenenfalls zu befolgen sind. Die Einhaltung der staatlichen Beihilferegulungen wird im Lichte dessen bewertet, was in den Leader-Aktionskarten berichtet wird, und basierend auf den oder die vom Projekt vorgesehenen Begünstigte/n und Aktivitäten. Bei Leader-Kooperationsprojekten, je nach Art des oder der Begünstigten und der vom Projekt vorgesehenen Aktivität, wird die Unterstützung als staatliche Beihilfe eingestuft oder nicht und kann gegebenenfalls unter die durch die EU-Verordnung 2022/2472 ABER (Art. 61) oder die EU-Verordnung 2023/2831 de-minimis vorgesehenen Beihilfen fallen.

4.7. Überprüfung bezüglich Doppelfinanzierungen und Kumulierbarkeit

Die Überprüfung auf Doppelfinanzierungen erfolgt in Übereinstimmung mit den Bestimmungen des Abschnitts 4.7.3 des Nationalen Strategischen Plans der GAP 2023-2027 hinsichtlich der Kumulierbarkeit von Beihilfen. Für Projekte, die Aktivitäten betreffen, die von mehreren Provinzabteilungen oder anderen SIE-Fonds finanziert

werden können, werden die potenziell an der Gewährung von Finanzmitteln beteiligten Büros identifiziert, basierend auf der Art der im Projekt beschriebenen Intervention. Das zuständige Provinzbüro führt Kreuzkontrollen mit den genannten Büros durch, unter Einhaltung der Kumulierbarkeitsregeln.

Wie im GAP-Strategieplan (PSP) 2023-2027, Kapitel 4.7.3 „Gemeinsame zusätzliche Elemente für Maßnahmen zur Entwicklung des ländlichen Raums“, Absatz 2 „Kumulierung von Beihilfen und Doppelfinanzierungen“ festgelegt, kann eine vom ELER kofinanzierte Operation nur dann im Rahmen nationaler (staatlicher und regionaler) Beihilferegeln gefördert werden, wenn der Gesamtbetrag der verschiedenen Beihilfen die maximale Beihilfeintensität oder den für die betreffende Maßnahme geltenden Beihilfebetrag gemäß Titel III der Verordnung (EU) 2021/2115 nicht überschreitet.

Artikel 73 der Verordnung (EU) 2021/2115 legt fest, dass der maximale Fördersatz für nichtproduktive Investitionen, die im Rahmen der partizipativen lokalen Entwicklungsstrategien gemäß Artikel 32 der Verordnung (EU) 2021/1060 getätigt werden, auf bis zu 100 % der förderfähigen Kosten erhöht werden kann.

Wenn für ein Leader-Projekt die beiden oben genannten Punkte erfüllt sind, ist eine Kumulierung der Beihilfen bis zu 100 % der förderfähigen Kosten zulässig.

Im Falle einer Kumulierung von ELER-Beihilfen mit Landesbeihilfen oder Beihilfen des Staates ist der vom Begünstigten oder der von den Landesämtern erstellte CUP-Code für alle Finanzierungslinien gleich und muss auf allen Rechnungen angegeben sein, die beiden Ämtern für die zu finanzierende Investition vorgelegt werden.

Bei der Aktion SRE04 wird die Kontrolle der Doppelfinanzierung nur in der Liquidierungsphase durchgeführt.

4.8. Vorgesehenes Budget

Im Nationalen Strategieplan für die GAP 2023-2027 und im Umsetzungsdokument für die ländliche Entwicklung 2023-2027 für die Autonome Provinz Bozen wird das Budget für die Intervention SRG06 für die Autonome Provinz Bozen definiert. Mit Dekret des Direktors des Ressorts für Landwirtschaft, Forst, Tourismus und Zivilschutz vom 6. Oktober 2023 Nr. 18082 wurde die Aufteilung der finanziellen Ausstattung der Intervention SRG06 der Autonomen Provinz Bozen zugunsten der 6 ausgewählten Lokalen

Entwicklungsstrategien Leader für den Programmierungszeitraum 2023-2027 genehmigt. Anschließend wurde in den Lokalen Entwicklungsstrategien ein Finanzplan definiert, der das Budget der Intervention SRG06 auf die Unterintervention SRG06/A und SRG06/B aufteilt. Das Budget der Unterintervention SRG06/A wurde wiederum auf die verschiedenen aktivierten Leader-Aktionen aufgeteilt, unter Berücksichtigung möglicher Leader-Kooperationsprojekte, die in der Strategie beschrieben sind. Die LAG legt außerdem das Budget fest, das für jede veröffentlichte Ausschreibung zur Verfügung gestellt wird. Für die Genehmigung der Beitragsanträge der Unterintervention SRG06/A muss, das für jede Leader-Aktion oder jedes Leader-Kooperationsprojekt in den Lokalen Entwicklungsstrategien reservierte Budget berücksichtigt werden. Für Leader-Kooperationsprojekte muss der Betrag berücksichtigt werden, der in der Lokalen Entwicklungsstrategie für das genehmigte Projekt vorgesehen ist. Die Hilfen werden in Form von öffentlichen Kapitalbeiträgen gewährt, die prozentual auf die förderfähigen Kosten berechnet werden. Der Prozentsatz des öffentlichen Beitrags, der auf die förderfähigen Kosten angewendet wird, ist in den lokalen Entwicklungsstrategien und in den Ausschreibungen festgelegt. Für Kooperationsprojekte werden die Kosten für die Vorbereitung und Organisation des Kooperationsprojekts zu 100% der anerkannten Ausgaben finanziert, während die Kosten für die Durchführung der gemeinsamen Aktion oder der lokalen Kooperationsaktion gemäß den Bestimmungen für die aktivierten Leader-Aktionen in den Lokalen Entwicklungsstrategien finanziert werden.

5. Überprüfung der Angemessenheit der zulässigen Kosten

Nachdem die Zulässigkeit der Projekte und der vorgelegten Kosten überprüft wurde, sieht das Verwaltungsverfahren die Festlegung des zuwendbaren Beitragsbetrags durch Überprüfung der Angemessenheit der vorgelegten Kosten vor.

Der detaillierte Kostenvoranschlag kann nicht aktualisiert werden, bis der Beitragsantrag genehmigt ist. In Ausnahmefällen (vorläufige technische Änderungen vor Beginn der Arbeiten, Anpassung der Einheitspreise durch die Gemeinden usw.), die vom Begünstigten angemessen begründet werden, kann der detaillierte Kostenvoranschlag bis zum Datum der Erstellung des Prüfberichts des Hilfsantrags aktualisiert werden. Der Beitrag wird auf der Grundlage des letzten vor dem Datum des genannten Berichts

vorgelegten Kostenvoranschlags berechnet. Es müssen jedoch die folgenden Bedingungen eingehalten werden:

- die Art der vorgeschlagenen Investition oder Aktivität muss unverändert bleiben,
- der im Hilfsantrag angeforderte Betrag muss unverändert bleiben;
- die Änderungen dürfen keinen Einfluss auf die vom LAG in der Auswahlphase zugewiesene Punktzahl und die entsprechende Rangliste haben. Im Prüfbericht werden die Änderungen an den Kostenvoranschlägen hervorgehoben, um eine angemessene Nachverfolgung der Entwicklung der für den Beitragsantrag zugelassenen Ausgaben zu gewährleisten. Für die allgemeinen Zulässigkeitskriterien der Ausgaben und die Zulässigkeitsbedingungen bestimmter Ausgabenarten wird auf das Dekret des Ministeriums für Landwirtschaft, Ernährungssouveränität und Forsten vom 4. August 2023 verwiesen, das im Amtsblatt Nr. 226 vom 27.09.2023 veröffentlicht wurde.

5.1. Auswahl des Lieferanten durch den Antragsteller und Merkmale der Kostenvoranschläge

Es wird auf das im Allgemeinen Verfahrenshandbuch für strukturelle Investitionsintervention von Landeszahlstelle verwiesen. Es sind keine Vertragsschwellen vorgesehen, unter denen es möglich wäre, direkt zu verhandeln, ohne vorherige Marktforschung und Vergleich von drei Angeboten.

5.2. Methodik zur Überprüfung der Angemessenheit der Kosten und Festlegung der förderfähigen Ausgaben

Es wird auf die im Allgemeinen Verfahrenshandbuch für strukturelle Investitionsintervention der Landeszahlstelle verwiesen.

Bei privaten Begünstigten mit Investitionsvorhaben, die Ausführungsprojekte vorsehen, muss der Begünstigte zusätzlich drei Angebote auf der Grundlage der geschätzten Kosten des Ausführungsprojekts vorlegen. Die Angemessenheit der Kosten wird, falls zutreffend, durch den Vergleich der geschätzten Kosten des Ausführungsprojekts mit dem geltenden Landesrichtpreisverzeichnis überprüft. Die zulässigen Kosten je Einheit werden dann mit den Kosten je Einheit des insgesamt günstigsten Angebots verglichen. Für jede Position der Kosten je Einheit wird der niedrigste Preis zugelassen.

5.3. Personalkosten

Bei den Kosten für Personal wird zwischen angestellten und nicht angestellten MitarbeiterInnen unterschieden. Die Kosten für angestelltes Personal können anhand der in den Tarifverträgen der jeweiligen Branche vorgesehenen Gehälter überprüft werden. Darüber hinaus werden bei der Ermittlung der förderfähigen Ausgaben für das genannte Personal die Höchstgrenzen berücksichtigt, die in der Preisliste der Abteilungen Forstwirtschaft, Landwirtschaft und der Agentur für Umwelt festgelegt sind. Insbesondere wird der Stundensatz für angestelltes Personal berechnet, indem die jährlichen Bruttokosten (ohne IRAP) durch die jährlichen Produktivstunden geteilt werden. Wenn die jährliche Arbeitszeit aus den nationalen Tarifverträgen abgeleitet werden kann, werden die Produktivstunden berechnet, indem von der konventionellen jährlichen Arbeitszeit (einschließlich Überstunden) die Abwesenheiten (für Urlaub, Feiertage, Krankheit, bezahlte Freistellungen usw.) abgezogen werden. Wenn die jährliche Arbeitszeit nicht aus den nationalen Tarifverträgen abgeleitet werden kann, weil die entsprechenden Tarifverträge oder das Gesetz keine konventionelle jährliche Arbeitszeit vorsehen, werden die jährlichen Produktivstunden pauschal auf 1.720 Stunden festgelegt, in Übereinstimmung mit Art. 55 der Verordnung (EU) 2021/1060. In diesem Fall dürfen die abrechenbaren Stunden dieses Limit nicht überschreiten. Bei der Genehmigung des Förderantrags werden zur Schätzung des Stundensatzes für angestelltes Personal die letzten verfügbaren dokumentierten Daten für einen Zeitraum von einem Jahr (12 aufeinanderfolgende Monate) berücksichtigt. Die letzten dokumentierten jährlichen Bruttogehaltskosten müssen nicht unbedingt auf eine bestimmte Person bezogen sein, sondern es kann auf die neuesten dokumentierten jährlichen Bruttogehaltskosten für dieselbe Berufsbezeichnung Bezug genommen werden. Um die maximal zulässige Gesamtausgabe zu ermitteln, wird der so berechnete und überprüfte Stundensatz mit der Anzahl der in dem Förderantrag vorgesehenen und im Prüfbericht als angemessen erachteten Arbeitsstunden multipliziert. Bei der Abrechnung des Projekts werden die Kosten für angestelltes Personal auf der Grundlage der tatsächlichen Stundensätze für den Zeitraum der Projektdurchführung ermittelt, die immer auf einen Zeitraum von einem Jahr (12 aufeinanderfolgende Monate) berechnet werden, oder im Falle der Einstellung neuer MitarbeiterInnen während des

abzurechnenden Zeitraums muss deren tatsächliche Kosten für den zu abrechnenden unterjährigen Zeitraum berechnet werden, indem ihre produktive Zeit anteilig berechnet wird. Bei der Ermittlung der förderfähigen Ausgaben muss in jedem Fall die Anzahl der tatsächlich geleisteten und auf der Grundlage von Zeitblättern dokumentierten Stunden berücksichtigt werden. Die so berechneten Gesamtkosten für das Personal dürfen jedoch nicht höher sein als in dem Prüfbericht festgelegt. Bei den Kosten für nicht angestelltes Personal kann auf die Parameter bezüglich des Stunden-/Tagessatzes Bezug genommen werden, die aus den von den Provinzverwaltungen, dem Staat oder der Europäischen Kommission angenommenen Tarifen abgeleitet werden können. Hinsichtlich der Erstattungssätze für Dienstreisen sowohl für angestelltes als auch für nicht angestelltes Personal werden die geltenden Bestimmungen für die genannten öffentlichen Verwaltungen angewendet.

5.4. Überprüfung der Einhaltung der allgemeinen Vergabebedingungen

Es wird auf die im Allgemeinen Verfahrenshandbuch für strukturelle Investitionsintervention von Landeszahlstelle Beschriebene verwiesen.

5.5. Auflistung der zulässigen Kosten

Für die Liste der förderfähigen Ausgaben jeder Unterintervention wird auf den Abschnitt "Förderfähige Kosten" verwiesen, der in den Intervention-Datenblättern der Lokalen Entwicklungspläne definiert ist. Auch die allgemeinen Kosten und Unvorhergesehenes im Zusammenhang mit Intervention werden innerhalb der in den Lokalen Entwicklungsplänen festgelegten Grenzen anerkannt. Für die Leader-Kooperation wird auf die Bestimmungen im des Nationalen Strategieplans der GAP 2023-2027 und im Umsetzungsdokument für die ländliche Entwicklung der Autonomen Provinz Bozen verwiesen.

5.6. Auflistung der nicht zulässigen Kosten

Folgende Kostenpunkte sind nicht förderfähig:

- Die Mehrwertsteuer, falls sie vom von der Begünstigten zurückerstattet werden kann und nicht tatsächlich und endgültig getragen wird (die Erklärung zur

Erstattungsfähigkeit der Mehrwertsteuer wird gegebenenfalls von den LAGs als Anhang zu ihrem Finanzierungsantrag bereitgestellt);

- Andere Steuern und Abgaben.
- Passive Zinsen, Kosten für Versicherungspolicen, die darauf abzielen, AdministratorInnen und/oder MitarbeiterInnen für möglicherweise Dritten zugefügte Schäden (Begünstigte, öffentliche Verwaltung usw.) zu versichern, Bußgelder, finanzielle Strafen und Kosten für Rechtsstreitigkeiten;
- Kauf von landwirtschaftlichen Produktionsrechten, Tieren, einjährigen Pflanzen und deren Pflanzung; jedoch können im Falle der Wiederherstellung des durch Naturkatastrophen beschädigten landwirtschaftlichen Produktionspotenzials die Kosten für den Kauf von Tieren als förderfähige Ausgaben gelten;
- Investitionen, die nicht den Zielen der finanzierten Intervention entsprechen;
- Gewöhnliche Instandhaltung von Immobilien;
- Kauf von gebrauchten Ausrüstungen;
- Lieferung von Waren und Dienstleistungen ohne Geldzahlung;
- Im Falle einer Investition für den Kauf neuer Maschinen und Ausrüstungen (einschließlich Computerprogramme) durch einen Leasingvertrag mit Kaufoption, die mit diesem Vertrag verbundenen Kosten: Garantie des Leasinggebers, Refinanzierungskosten der Zinsen, allgemeine Kosten, Versicherungsgebühren usw.
- IRAP (regionale Wirtschaftsaktivitätssteuer).

Es wird auch auf die Bestimmungen in Kapitel 4.7 des Nationalen Strategieplans für die GAP 2023-2027 verwiesen.

5.7. Festsetzung der finanzierbaren Projekte

Nach Abschluss der administrativen Zulässigkeitsprüfungen durch die zuständige Stelle werden, innerhalb der Grenzen der finanziellen Verfügbarkeit, die finanzierbaren Projekte festgelegt.

5.8. Prüfbericht des Beitragsantrags

Nach Abschluss der administrativen Kontrollen bezüglich der Zulässigkeit und Angemessenheit der Ausgaben und nach Festlegung des Betrags der förderfähigen Ausgaben wird der Prüfbericht zum Beitragsantrag ([Anhang 8](#)) vom zuständigen Beamten oder von der zuständigen Beamtin erstellt.

5.9. Technische Kommission

Für Angebote über 1,5 Millionen Euro wird ein zusätzlicher Bericht erstellt, der dem Technischen Ausschuss der Autonomen Provinz Bozen vorgelegt wird. Dieser gibt seinerseits (normalerweise einmal im Monat) eine technisch-wirtschaftliche Stellungnahme zur Angemessenheit der zulässigen Kosten ab.

6. Genehmigung des Beitragsantrags und Bestimmungen zu Projektänderungen

6.1. Genehmigung des Beitragsantrags und entsprechende Kommunikation

Die eingereichten Gesuche, die als angemessen erachtet und die vorgesehenen administrativen Kontrollen bestanden haben, werden mit einem Dekret des Direktors der zuständigen Abteilung für die Unterstützung des Nationalen Strategieplans der GAP 2023-2027 zugelassen. Nach der Genehmigung des Projekts wird dem oder der Begünstigten per zertifizierter E-Mail (ZEP) oder Einschreiben mit Rückschein die Mitteilung über die Gewährung der Hilfe gesendet. Für jede zulässige Anfrage teilt die zuständige Stelle dem Begünstigten mit:

- die Bezugsdaten zum Dekret des Direktors der zuständigen Abteilung, mit dem das Gesuch genehmigt wird (Gewährung der Finanzierung);
- Informationen über die Beitragsgewährung;
- Informationen zur Kostenabrechnung;
- die Bestimmungen über die Informations- und Werbepflichten;
- die Bestimmungen über die Nachverfolgbarkeit der Zahlungen (CUP).

Jedes nicht finanzierbare Gesuch (z.B. wegen Mängeln im Auswahlverfahren der LAG oder wegen Nichteinhaltung der Fristen für die Einreichung des Hilfsgesuchs bei der Verwaltungsbehörde) wird mit einem Dekret des Direktors der zuständigen Abteilung abgelehnt. Die für das Verfahren zuständige Stelle teilt dem oder der Begünstigten die Ablehnung der Finanzierung mit und gibt an:

- die Gründe für die Ablehnung der Finanzierung;
- die Frist und die Behörde, an die man sich wenden kann.

Für die als nicht förderfähig erachteten Anträge teilt die Verwaltungsbehörde dem oder der Begünstigten vor Erlass des negativen Bescheids die Gründe für die Nichtzulässigkeit mit, die einer Annahme des Antrags entgegenstehen, und die Fristen für den Rekurs an die dafür vorgesehene Kommission zur Überprüfung der Anträge, die im Ländlichen Entwicklungsprogramm und im "Allgemeinen Verfahrenshandbuch für strukturelle Investitionsintervention" vorgesehen ist, auf das für Details verwiesen wird. Nachdem die Fristen für den Rekurs verstrichen sind oder im Falle einer Ablehnung desselben durch die Kommission, erlässt die Verwaltungsbehörde ein Ausschlussdekret und die entsprechende Mitteilung an den oder die Begünstigte/n.

6.2. Termine und Fälligkeiten

Die zur Finanzierung zugelassenen Intervention müssen innerhalb von 24 Monaten ab dem Datum des Erhalts der Finanzierungszusage und in jedem Fall bis zum Ende des Programmierungszeitraums (31.12.2029) abgeschlossen werden. Die Frist von 24 Monaten kann auf schriftlichen und ordnungsgemäß begründeten Antrag des Antragstellers verlängert werden.

Diese Bestimmung wird nicht für die Leader- Aktion SRE04 „nichtlandwirtschaftliche Startups“ angewandt. Für diese gelten die in den lokalen Entwicklungsstrategien und den entsprechenden Aufrufen genannten Verpflichtungen.

Spätestens 12 Monate nach Beendigung der Arbeiten/Tätigkeiten muss das Auszahlungsgesuch bezüglich der Endabrechnung eingereicht werden. In begründeten Fällen kann eine Verlängerung dieser Frist beantragt werden, die innerhalb der festgelegten Frist einzureichen ist.

Wird der Auszahlungsantrag nicht fristgerecht eingereicht, hat dies folgende Folgen:

- eine Kürzung des auszahlenden Beitrags um 5 % bei verspäteter Einreichung innerhalb von 15 Tagen nach Ablauf der Frist;
- eine Kürzung des auszahlenden Beitrags um 10 % bei verspäteter Einreichung zwischen 16 und 30 Tagen nach Ablauf der Frist;
- der vollständige Widerruf des abrechnungsfähigen Beitrags wegen verspäteter Einreichung von 31 Tagen.

6.3. Bestimmungen bezüglich Änderungen im Zuge der Ausführung

Änderungen am eingereichten und genehmigten Projekt werden in wesentliche Änderungen und Projektvarianten unterschieden.

6.4. Wesentliche Änderungen

Als wesentliche Änderungen gelten Projektänderungen, die Folgendes beinhalten:

- Wechsel des Begünstigten;
- Wechsel des Standorts der Investition;
- Wesentliche technische Änderungen an den genehmigten Interventionen, die mehr als 10% der insgesamt für das Projekt zugelassenen Ausgaben betragen;
- Änderung der Art der genehmigten Intervention.

Sollte es notwendig sein, Verfahren für wesentliche Änderungen anzuwenden, sind die folgenden Aspekte zu beachten:

- Änderungen müssen im Voraus beantragt werden;
- Nachträgliche Änderungen sind nicht zulässig.

In diesen Fällen muss der Antragsteller oder die Antragstellerin einen Änderungsantrag stellen und die entsprechende Projektdokumentation sowie den technischen Bericht beifügen, der die Änderungen im Vergleich zum ursprünglich eingereichten und genehmigten Projekt beschreibt. Der zuständige Beamte überprüft die vorgelegte Dokumentation, führt die Prüfungen auf Zulässigkeit und Angemessenheit der vorgeschlagenen Intervention durch, erstellt den Prüfbericht und der Änderungsantrag wird auf der Grundlage des neuen genehmigten Kostenvoranschlags mit einem Dekret des Abteilungsdirektors erneut genehmigt. In jedem Fall darf die neue zugelassene Ausgabe der Änderung die ursprünglich genehmigte Finanzierungssumme nicht überschreiten.

Für die Leader-Aktion SRE04 "Start-up außerhalb der Landwirtschaft" ist ein Wechsel des Begünstigten nicht zulässig.

Der in der SRE04-Aktion vorgesehene und in den lokalen Aktionsstrategien 2023-2027 festgelegte Businessplan kann vom Begünstigten nach der Genehmigung des Projekts durch die Verwaltungsbehörde und auf jeden Fall vor der Einreichung des

Auszahlungsantrags überarbeitet werden. Die Änderung des Businessplans muss von einem externen Sachverständigen erstellt werden. Diese Überarbeitung kann der Verwaltungsbehörde nur einmal vorgelegt werden. Die vorgeschlagenen Änderungen müssen die allgemeinen Ziele des Plans gewährleisten und dürfen nicht zu einer Änderung der Auswahlpunktzahl und der Rangordnung führen, die dazu geführt hätte, dass das Projekt von der LAG nicht ausgewählt wurde.

Der Antrag auf Änderung des Businessplans muss per PEC an die Verwaltungsbehörde übermittelt werden, die dem Begünstigten anschließend die Genehmigung der vorgeschlagenen Änderung mitteilt.

6.5. Nicht wesentliche Änderungen

Auch nicht wesentliche Änderungen am ursprünglich vorgestellten Projekt, sogenannte Projektvarianten, sind möglich. Diese Änderungen können Detailänderungen oder verbesserte technische Lösungen betreffen, vorausgesetzt, sie bleiben unter 10% der insgesamt für das Projekt zugelassenen Ausgaben, sowie Änderungen des Kostenvoranschlags, vorausgesetzt, die Möglichkeit der Identifizierung des Gutes ist gewährleistet und die im Untersuchungsverfahren zugelassene Ausgabe bleibt bestehen. Der maximale Betrag (weniger als 10% der insgesamt für das Projekt zugelassenen Ausgaben) kann von einer Makrokategorie von Posten des Kostenvoranschlags in eine andere Makrokategorie im Rahmen der abschließenden Abrechnung übertragen werden.

7. Auszahlungsantrag

Die Landeszahlstelle LZS ist verantwortlich für den Empfang der Zahlungsanträge, für die vom Amt für EU-Strukturfonds für Landwirtschaft genehmigten Projekten. Das Amt für Bergwirtschaft ist verantwortlich für den Empfang der Zahlungsanträge für Forstprojekte. Um Zugang zu den gewährten Beiträgen zu erhalten, muss der oder die Antragstellerin/Begünstigte den unterzeichneten Zahlungsantrag per zertifizierter E-Mail ZEP/Einschreiben A/R oder persönlich in Papierform an die zuständige Stelle einreichen. Der Antrag kann mit einer handschriftlichen Unterschrift oder mit einer der im Artikel 20 des Kodex der digitalen Verwaltung (Gesetzesdekret vom 7. März 2005, Nr. 82 und spätere Änderungen) festgelegten Methoden unterzeichnet werden, d.h. mit digitaler Signatur, einer anderen Art von qualifizierter elektronischer Signatur oder einer fortgeschrittenen elektronischen Signatur. Im Falle einer nicht handschriftlichen Unterschrift ist es nicht notwendig, eine Kopie eines Ausweisdokuments beizufügen. Die Zahlungsanträge ([Anhang 11](#)) werden sofort am Tag der Einreichung protokolliert, es sei denn, dies ist nicht möglich. In diesem Fall werden sie am nächsten Werktag unter Verwendung des aufgeschobenen Protokolls protokolliert, das sowohl das Datum der tatsächlichen Einreichung als auch das Datum der Protokollierung enthält. Das Referenzprotokoll ist das von Landeszahlstelle. Das Protokollinformationssystem ist "e-procs". Der Zahlungsantrag kann jederzeit ganz oder teilweise zurückgezogen werden, und dieser Rückzug wird in eProcs der Landeszahlstelle registriert. Rückzüge sind nicht zulässig, wenn die Landeszahlstelle oder das Amt für Bergwirtschaft den Begünstigten oder die Begünstigte bereits darüber informiert haben, dass Mängel im Zahlungsantrag festgestellt wurden, oder ihm mitgeteilt haben, dass sie die Absicht haben, eine Vor-Ort-Kontrolle durchzuführen, oder wenn aus einer solchen Kontrolle Mängel hervorgehen. Der Rückzug des Antrags versetzt die Begünstigten in die Lage, in der sie sich vor der Einreichung der betreffenden Unterlagen oder eines Teils davon befanden. Für das Verfahren der administrativen Prüfung der Zahlungsanträge wird auf das allgemeine Verfahrenshandbuch für strukturelle Interventionsintervention verwiesen.

7.1. LEADER- Aktion SRE04

Die Aktion SRE04 „Nichtlandwirtschaftliche Start-ups“ fällt in den Anwendungsbereich des Art. 75 der Verordnung (EU) 2021/2115. Die im Rahmen der Aktion „SRE04 –

Nichtlandwirtschaftliche Start-ups“ gewährte Unterstützung wird in Form eines Pauschalbetrags gewährt, dessen Höhe auf der Grundlage objektiver Kriterien festgelegt wird, die im PSP und im CSR bestimmt sind.

Die Finanzierung, die in Form eines Pauschalbetrags gewährt wird, sieht die Bewertung und Genehmigung von Aktivitäten vor, die auf die Erreichung der vorgesehenen Ziele ausgerichtet sind. Folglich erfolgt die Überprüfung der korrekten Umsetzung des Unternehmensentwicklungsplans (Businessplan) durch das Erreichen der darin angegebenen Ziele, wie in der Beschreibung der Aktion „SRE04“ dargestellt, die in den lokalen Entwicklungsstrategien LES der Lokalen Aktionsgruppen enthalten sind. Dieser Aspekt unterscheidet die Finanzierung in Form eines Pauschalbetrags von der Finanzierung auf Basis der Realkosten. Aus diesem Grund erscheint es angebracht, einige Klarstellungen zur Abrechnung der Aktion SRE04 zu geben.

Der/die Begünstigte hat die Möglichkeit, die Auszahlung des gewährten Zuschusses in zwei Raten oder auch in einer einmaligen Zahlung zu beantragen. Die erste Rate, in Höhe von 50 % des Zuschusses, kann nach der Bewilligung durch die Verwaltungsbehörde (AdG) und nach der Aufnahme der im Unternehmensentwicklungsplan vorgesehenen Tätigkeit beantragt werden. Die Unterlagen für die Auszahlung der ersten Rate, die bei der Zahlstelle einzureichen sind, bestehen aus dem Auszahlungsantrag und einem Tätigkeitsbericht. Letzterer muss eine kurze Zusammenfassung der vorgesehenen und – so weit zutreffend – bereits umgesetzten Aktivitäten enthalten.

Die zweite Rate und die einzige Zahlung können der Zahlstelle erst nach Abschluss der im Unternehmensentwicklungsplan vorgesehenen Tätigkeit vorgelegt werden, das heißt, jede Initiative muss vollständig umgesetzt sein, innerhalb der in den Beschreibungen der Aktion ‚SRE04‘ festgelegten Fristen, die in den LES der Lokalen Aktionsgruppen enthalten sind. Die bei der Zahlstelle einzureichenden Unterlagen bestehen aus dem Auszahlungsantrag, einem Tätigkeitsbericht, der Liste der Belege für die Ausgaben, der Erklärung zur Vermeidung von Doppelfinanzierungen sowie dem Einheitlichen Modell (modello unico) für die ersten Jahre der Tätigkeit. Darüber hinaus ist der Begünstigte verpflichtet, nachzuweisen, dass die vorgesehenen Aktivitäten durchgeführt wurden. Dies können Rechnungen, Kopien von Verträgen, Eigentumsnachweise usw. sein, aber auch Screenshots, Videos oder Links. Die zuständige Stelle kann jederzeit zusätzliche Unterlagen anfordern. Es wird außerdem darauf hingewiesen, dass der oder die

Begünstigte, sofern zutreffend, die Anbringung des LEADER Logos zur Erfüllung der Werbeverpflichtungen vorsehen muss, wie sowohl in der Mitteilung über die Mitteilung der Beitragsgewährung als auch im Kapitel 7.8 dieses Handbuchs angegeben. Die zuständige Stelle prüft die eingereichten Unterlagen und überprüft zusätzlich die Vermeidung von Doppelfinanzierungen durch die Konsultation von Datenbanken und einfache Anfragen an verschiedene Stellen, die Zuschüsse für Start-ups gewähren (z. B. Abteilung Wirtschaftsentwicklung)

Die Begünstigten sind verpflichtet, das Unternehmen für einen Mindestzeitraum von 36 Monaten ab dem Datum der Auszahlung des Saldobetrags des Beitrages zu führen. Da in diesem Fall die Dauer der Verpflichtung verkürzt ist und das Risiko eines Abbruchs höher liegt, führt die zuständige Stelle eine 100 %ige Ex-post-Kontrolle innerhalb des dreijährigen Verpflichtungszeitraums durch.

7.2. Antrag auf Zahlung von Vorschüssen, von Teilabrechnungen, von Endabrechnung oder Einmalzahlung

7.2.1. Antrag auf Zahlung von Vorschüssen

Die Informationsblätter zu der Intervention/Unterintervention in den Lokalen Entwicklungsstrategien (LES) der Lokalen Aktionsgruppen definieren, ob die Möglichkeit besteht, eine Vorauszahlung zu beantragen.

Begünstigte von Investitionsintervention können eine Vorauszahlung in Höhe von bis zu 50% der gewährten öffentlichen Hilfe für die Investition selbst beantragen.

Der Vorschuss wird auf der Grundlage des ermittelten öffentlichen Beitrages berechnet, wobei der Betrag berücksichtigt wird, der sich aus den Vergaben für Dienstleistungen und/oder Lieferungen und/oder Arbeiten (Vertrag, Auftragsschreiben, Auftragsbestätigung usw.) ergibt; gegebenenfalls werden auch die Sicherheitsleistungen in dem als Berechnungsgrundlage dienenden Betrag berücksichtigt. Die Ausgaben für Dienstleistungen, Lieferungen und Arbeiten ohne Vertrag/Angebot, Unvorhergesehenes und technische Spesen werden bei der Berechnung des Vorschusses nicht berücksichtigt.

Der so festgelegte Betrag wird nochmals auf 80% reduziert, um eine eventuelle Zahlung von Zinsen bei der Endabrechnung auf einen zu hoch ausgezahlten Vorschuss zu vermeiden.

Der Vorschuss kann innerhalb von sechs Monaten ab dem Datum des Dekretes, das den Beitrag gewährt, beantragt werden; im Falle eines/einer öffentlichen Begünstigten beginnt die Frist mit dem Datum der Unterzeichnung des Vertrags über die Vergabe von Dienstleistungen und/oder Lieferungen und/oder Arbeiten. Um den Vorschuss zu erhalten, müssen sowohl private als auch öffentliche Begünstigte, die im Kapitel 4.3 des Allgemeinen Handbuchs für strukturelle Investitionen spezifizierte Dokumentation bei Landeszahlstelle einreichen. Wenn eine Operation aufgrund des Rücktritts des oder der Begünstigten oder aufgrund von Unregelmäßigkeiten, die während des Prüfungsverfahrens festgestellt wurden, entfällt, muss der als Vorschuss ausgezahlte Betrag vollständig mit Zinsen auf den vorgeschossenen Betrag zurückgezahlt werden, berechnet vom Datum der Wertstellung der Zahlung bis zum Datum des Beschlusses, der das Ende der Operation feststellt. Die Freigabe der Bürgschaft oder die Erteilung der Freistellungserklärung im Falle einer Verpflichtungserklärung erfolgt auf der Grundlage der Vorlage des Fortschrittsberichts oder der Endabrechnung, die Ausgaben in Höhe oder höher als der erhaltene Vorschuss dokumentieren. Die Freigabeerklärung wird an die Person gesendet, die die Garantie (oder die Verpflichtungserklärung) geleistet hat, und zur Kenntnis an den Begünstigten.

7.2.2. Antrag um Akkontozahlung (Teilabrechnung)

Der Mindestbetrag der gerechtfertigten Ausgaben muss 30% oder mehr des Gesamtbetrags der zugelassenen Ausgaben betragen. Der maximal im Voraus anerkennbare Beitrag, einschließlich eines etwaigen bereits gewährten Vorschusses, darf 80% des insgesamt gewährten Beitrags nicht überschreiten. Für Projekte, deren zugelassene Ausgaben 100.000,00 Euro nicht überschreiten, kann der oder die Begünstigte die Auszahlung einer Teilliquidierungen beantragen. Für Projekte, deren zugelassene Ausgaben über 100.000,00 Euro liegen, kann der oder die Begünstigte die Auszahlung von zwei Teilliquidierungen beantragen. Ein Antrag auf Vorschuss darf nicht in den zwei Monaten vor dem vorgesehenen Abschlussdatum des Projektes gestellt werden.

7.2.3. Antrag auf Saldozahlung

Um den Restbeitrag zu erhalten, müssen die Begünstigten den Zahlungsantrag innerhalb von 12 Monaten nach Abschluss des Projekts, für das die öffentliche Finanzierung gewährt wurde, bei der Landeszahlstelle einreichen.

Die folgende Auflistung gilt für die Zahlungsanträge, die in den Zuständigkeitsbereich der Landeszahlstelle fallen:

1. Unterlagen, die dem Zahlungsantrag beizufügen sind
1.1 Kopie des gültigen Personalausweises des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin des Antragstellers oder der Antragstellerin (nur im Falle einer handschriftlichen Unterschrift).
2. Um den Antrag auf Vorschusszahlung zu vervollständigen, müssen Sie folgende Dokumente beifügen (siehe allgemeines Handbuch für die Formulare):
2.1 Bank- oder Versicherungsbürgschaft in Papierform oder digital - im Falle von privaten Antragstellern.
2.2 Bestätigung der Gültigkeit der Bankgarantie im Falle privater Antragsteller
2.3 Beschluss als Verpflichtungserklärung und Schatzamtserklärung als Garantie für öffentliche Einrichtungen und Körperschaften des öffentlichen Rechts
3. Unterlagen, die dem Antrag auf Zahlung von Teilliquidierung, der Endabrechnung oder um Einmalzahlung beizufügen sind
3.1 Zusammenfassende Liste der Ausgaben- und Zahlungsbestätigungen mit den entsprechenden Details im Excel- oder PDF-Format, unterzeichnet vom Antragsteller oder von der Antragstellerin (Anhang 12)
3.2 Kopie der bezahlten elektronischen Rechnungen, die von den Lieferanten ausgestellt und auf den subventionierten Gegenstand ausgestellt sind (digitale Weiterleitung von Papierrechnungen, wenn sie aus dem Ausland stammen), sowie die Dokumentation, aus der die getätigten Zahlungen mit Angabe des einheitlichen Projektcodes für beide hervorgehen
3.3 Erklärung zur Umsatzsteuererstattung, falls diese von derjenigen abweicht, die dem Beitragsantrag angegeben wurde
3.4 Bericht über die durchgeführte Tätigkeit unter Beifügung etwaiger Unterlagen (Machbarkeitsstudien, Werbematerial, usw.) (Anhang 14)
3.5 Erklärung zur Vermeidung von Doppelfinanzierungen (Anhang 13)
3.6 Im Falle von angestelltem Personal:

• Arbeitszeittabellen der Stunden, die vom Personal im Abrechnungszeitraum gearbeitet wurden. Wenn das Personal an mehreren Leader-Intervention gearbeitet hat, die für jede einzelne Intervention gearbeiteten Stunden angeben; • Gehaltsabrechnungen; • Zahlungen, die über das Modell F24 für Sozialversicherungsbeiträge, Steuerabzüge und Sozialabgaben mit Zahlungsnachweisen getätigt wurden; • Arbeitsverträge oder "Auszug der Arbeitsperioden mit Arbeitsplatz in Südtirol" des Arbeitsmarkt-Service - Arbeitsmarktbeobachtungsbüro des Landes • Dokumentation der Berechnung des Stundensatzes für jede/n einzelne/n Angestellte/n/Mitarbeiter oder Mitarbeiterin, der am Projekt beteiligt ist; • Dokumentation, die die für Missionen aufgewendeten Ausgaben belegt (Einladung/Einberufung zur Veranstaltung, Programm der Veranstaltung, Belege für Reisekosten, Verpflegung, Unterkunft, Details der für die Missionen aufgewendeten Kosten)
3.7 Falls relevant, die gesamte Dokumentation zu öffentlichen Ausschreibungen oder im Falle von privaten Begünstigten, die Auswahl und Beauftragung des ausgewählten Unternehmens (sofern diese nicht bereits beim Beihilfeantrag eingereicht wurde)
3.8 Wo relevant, basierend auf der Art der Operation und dem Fortschrittsniveau, grafische Darstellungen, Fotomaterial.
4. Von den öffentlichen Ämtern bereitgestellte integrierte Dokumente
4.1 Einheitliches Beitragsregulierungsdokument (DURC)
4.2 Antimafia-Dokumentation, die ausschließlich durch Konsultation der nationalen Datenbank BDNA (Nationale Antimafia-Datenbank) erworben wurde – falls relevant

Überprüfung ergänzender Unterlagen

Für den Fall, dass während des Prüfungsverfahrens die Anforderung ergänzender Dokumentation notwendig wird, die der Korrektur von lediglich Fehlern und formellen Unregelmäßigkeiten dient oder die für Klarstellungen und Erläuterungen erforderlich ist, um die Untersuchung abzuschließen, kann die Landeszahlstelle diese per zertifizierter E-Mail (ZEP) oder Einschreiben A/R anfordern und eine Frist festlegen, innerhalb derer eine Antwort gemäß Gesetz 241/1990 erfolgen muss; diese Frist wird je nach den

Erfordernissen des Prüfungsverfahrens festgelegt und beginnt mit dem Empfang der ZEP oder des Einschreibens. Im Allgemeinen werden 10 Arbeitstage gewährt, die nach Genehmigung durch die zuständige Stelle verlängert werden können.

7.3. Zulässigkeit und Förderfähigkeit der Kosten

Zur Berechnung des Beitrags sind die Ausgaben eines oder einer Begünstigten zulässig, nachdem der Beitragsantrag vom zuständigen Büro eingereicht wurde und innerhalb der in der Finanzierungszusage an den Begünstigten gesendeten Mitteilung angegebenen Fristen für den Abschluss des Projektes. Als Datum der Ausführung der Ausgaben gilt das Datum der entsprechenden Rechnungen oder eines anderen Ausgabentitels. Für die Vorbereitungs- und Koordinierungskosten von Kooperationsprojekten siehe Kapitel 4.

7.4. Untersuchung des Zahlungsantrags

Die administrativen Kontrollen der Zahlungsanträge werden von der Landeszahlstelle (LZS) durchgeführt und finden bei allen Zahlungsanträgen statt. Sie umfassen alle Elemente, die mit administrativen Mitteln kontrolliert werden können, einschließlich der Einhaltung der zulässigen Höchstgrenzen für Beihilfen. Die Prüfung des Zahlungsantrags beinhaltet einen Lokalaugenschein für jede Investition, für die ein Beitrag beantragt wird. Der Lokalaugenschein ist ein wesentlicher Bestandteil der Prüfung des Antrags, ausgenommen siehe Kapitel 7.3.5.

7.4.1. Die administrative Kontrolle der Zahlungsanträge umfasst im Besonderen:

- Die Überprüfung der Übereinstimmung des abgerechneten Projektes mit jenem, für das der Beitragsantrag angenommen wurde;
- die Überprüfung der eingegangenen Verpflichtungen und die Einhaltung der anwendbaren Verpflichtungen, die durch die EU- und/oder nationale Gesetzgebung und/oder den Nationalen Strategieplans der GAP 2023-2027 festgelegt sind, einschließlich derjenigen im Bereich der öffentlichen Aufträge, staatlichen Beihilfen und anderer obligatorischer Normen und Anforderungen;

- die Überprüfung, um doppelte Finanzierungen durch andere nationale oder gemeinschaftliche Regime zu vermeiden. Bei Vorhandensein anderer Finanzierungsquellen wird im Rahmen der genannten Kontrollen überprüft, dass die insgesamt erhaltene Hilfe die zulässigen Höchstgrenzen oder die Unterstützungsquoten nicht überschreitet ([Anhang 17](#));
- die Überprüfung der Regelmäßigkeit und Konformität der im Falle von Vorschussanträgen geleisteten Garantie;
- die Anwesenheit des CUP-Codex auf den Rechnungen, der eine klare und eindeutige Zuordnung zum Projekt ermöglicht und damit die exklusive Finanzierung, sowie die entsprechenden Zahlungsnachweise mit CUP;
- die Übereinstimmung des abgerechneten Projektes mit den entstandenen Kosten und den getätigten Zahlungen;
- im Falle eines Auszahlungsantrags für Ausgaben für angestelltes Personal, die Überprüfung der Arbeitsverträge oder des “Auszugs der Arbeitsperioden mit Arbeitsort in Südtirol” des Arbeitsmarktdienstes - Büro für Arbeitsmarktbeobachtung der Autonomen Provinz Bozen, die Dokumentation der Berechnung des Stundenkostensatzes, die Gehaltsabrechnungen, die Arbeitszeittabellen der für die Intervention geleisteten Arbeitsstunden des beteiligten Personals, die für die Missionen entstandenen Kosten.

7.4.2. Kontrolle “Doppelfinanzierungen”

Im Sinne des Artikels 36 der Verordnung (EU) 2021/2116 muss der Antragsteller oder die Antragstellerin, der Unterstützung für dasselbe Projekt oder dieselben Ausgaben nach staatlichen, regionalen oder gemeinschaftlichen Vorschriften oder von anderen öffentlichen Körperschaften und Institutionen beantragt oder bereits erhalten hat, dies zum Zeitpunkt des Zahlungsantrags erklären. Der Prüfer/die Prüferin muss mit den verfügbaren Datenbanken überprüfen, ob der Antragsteller bereits Unterstützung für denselben Eingriff erhalten hat, oder durch eine spezielle Anfrage an die zuständigen Körperschaften/Institutionen. Im Rahmen des EAFRD kann eine Operation verschiedene Formen der Unterstützung aus dem strategischen Plan der GAP und aus anderen Fonds gemäß Artikel 1, Absatz 1, der Verordnung (EU) 2021/1060 oder aus anderen Instrumenten der Union erhalten, aber nur, wenn der gesamte kumulierte gewährte

Betrag die maximale Unterstützungsintensität oder den anwendbaren Unterstützungsbetrag für die betreffende Art von Eingriff nicht überschreitet, wie in Titel III der Verordnung (EU) 2021/2115 festgelegt.

7.4.3. Kontrolle der Einhaltung der öffentlichen Vergabebestimmungen

Die Kontrolle bezieht sich auf die Einhaltung der allgemeinen Vergabevorschriften gemäß dem Gesetzesdekret vom 31. März 2023, Nr. 36 und späteren Änderungen und ist nur anwendbar, wenn der oder die Begünstigte eine Vergabestelle im Sinne von Artikel 3 des Kodex ist, wie öffentliche Einrichtungen, Körperschaften des öffentlichen Rechts, Vereinigungen, Verbände, Konsortien. Der Prüfer oder die Prüferin ist verpflichtet, die Kontrolle unter Verwendung der mit Genehmigungsakt der LZS genehmigten Checklist durchzuführen.

7.4.4. Zulässigkeit MwSt und anderer Abgaben und Steuern

Der Nationalen Strategieplans der GAP 2023-2027 (Kapitel 4.7.3, Punkt 1.7) bekräftigt die allgemeine Regel der Nichtzulässigkeit der Mehrwertsteuer, es sei denn, sie ist nach nationalen Mehrwertsteuervorschriften nicht erstattungsfähig und wird somit zu einem realen und endgültigen Kostenpunkt für den Begünstigten. Wenn die Mehrwertsteuer (oder eine äquivalente Steuer auf Rechnungen aus dem Ausland) auch durch Ausgleichsregelungen auf nationaler, regionaler oder lokaler Ebene erstattet werden kann, gilt sie als nicht förderfähige Ausgabe für den Begünstigten, auch wenn der oder die Begünstigte tatsächlich das ihm nach nationalem Recht eingeräumte Erstattungsrecht nicht ausübt.

7.4.5. Lokalaugenschein

Die administrativen Kontrollen von Investitionsprojekten beinhalten mindestens einen Lokalaugenschein beim oder bei der Begünstigten, um die Durchführung der Investitionen und ihre Übereinstimmung mit den genehmigten Bedingungen zu überprüfen. Die Landeszahlstelle kann jedoch entscheiden, diese Besuche aus folgenden Gründen nicht durchzuführen:

a) Das Projekt ist Teil der Stichprobe für die Vor-Ort-Kontrolle;

b) Projekte, die eine Investition von nicht mehr als 25.000,00 Euro (genehmigte Ausgaben) umfassen, aufgrund der Geringfügigkeit des Betrags;

c), Projekte, die ausschließlich immaterielle Investitionen beinhalten, die von Natur aus ein begrenztes Risiko einer Verletzung der Zulässigkeitsbedingungen darstellen;

d) Projekte, die Investitionen in mobile oder stationäre Maschinen oder Ausrüstungen betreffen.

Jeder geplante Lokalausweis wird in einer Niederschrift ([Anhang 16](#)) dokumentiert, die eine Überprüfung der durchgeführten Kontrollen ermöglicht.

Dieser Bericht gibt an:

a) die Intervention und den Zahlungsantrag, der kontrolliert wird;

b) die anwesenden Personen;

c) ob der Besuch dem oder der Begünstigten angekündigt wurde und, falls ja, die Vorankündigungsfrist;

d) die Ergebnisse der Kontrolle und gegebenenfalls spezifische Beobachtungen;

e) weitere Kontrollintervention, die ergriffen werden müssen.

Am Ende der Kontrolle erhält der oder die Begünstigte eine Kopie der Niederschrift. Falls Mängel festgestellt werden, wird der Begünstigte zur Wahrung des Widerspruchsrechts aufgefordert, den Bericht zu unterzeichnen und gegebenenfalls eigene Anmerkungen hinzuzufügen. Die Übergabe des Protokolls stellt gemäß Gesetz 241/90 und folgende Änderungen eine formelle Mitteilung über das Ergebnis der technischen Kontrolle vor Ort dar. Das Ergebnis der administrativen Kontrollen der Zahlungsanträge wird im Protokoll der administrativen Kontrolle und endgültigen Feststellung des zu liquidierenden Beitragsbetrags ([Anhang 18](#)) festgehalten. Alle durchgeführten Verfahren setzen voraus, dass die Kontrollaktivitäten, die Ergebnisse der Überprüfungen und die bei Feststellung von Unregelmäßigkeiten ergriffenen Intervention registriert werden ([Anhang 20 – Checkliste für Zahlungsanträge](#)).

Für alle Themen, die in diesem Verfahrenshandbuch nicht erwähnt werden, wird auf das allgemeine Verfahrenshandbuch für strukturelle Investitionsintervention verwiesen, das mit Genehmigungsakt genehmigt wurde.

7.5. Vor-Ort-Kontrollen

Das Thema der Vor-Ort-Kontrollen ist bereits im allgemeinen Verfahrenshandbuch geregelt. Für die Maßnahme SRG06A müssen zwei Dokumente ausgefüllt werden: Zum einen das Protokoll der Vor-Ort-Kontrolle, in dem das Verwaltungsverfahren dokumentiert wird, und zum anderen das Protokoll der Vor-Ort-Kontrolle direkt am Investitionsstandort und beim Sitz des oder der Begünstigten. Letzteres wird am Ende der Kontrolle vor Ort sowohl vom zuständigen Funktionär/von der zuständigen Funktionärin als auch vom oder von der Begünstigten unterzeichnet.

7.6. Elektronische Fakturierung

Die Regeln für die Erstellung, Übermittlung, den Empfang und die Aufbewahrung elektronischer Rechnungen zwischen Privatpersonen sind in der Verfügung Nr. 433608 vom 24. November 2022 festgelegt. Für elektronische Rechnungen, die an öffentliche Verwaltungen ausgestellt werden, gelten die im Ministerialdekret Nr. 55/2013 festgelegten Regeln, die auf der Website www.fatturapa.gov.it bekannt gegeben werden. Die Pflicht zur Ausstellung elektronischer Rechnungen gilt für jede Übertragung von Waren und Dienstleistungen zwischen in Italien ansässigen oder etablierten Personen; diese Pflicht gilt sowohl im Falle einer Übertragung zwischen zwei Mehrwertsteuerpflichtigen als auch im Falle einer Übertragung an den Endverbraucher. Bis zum 1. Januar 2024 können diejenigen von der Pflicht zur elektronischen Rechnungsstellung befreit werden, die im Vorjahr Einnahmen oder Einkünfte in einer Summe von weniger als 25.000 Euro erzielt haben.

7.7. Verwaltungstechnische Kontrolle von Rechnungen, die Split Payment anwenden

Für alle Rechnungen, die gegenüber der öffentlichen Verwaltung und den im Artikel 17-ter des DPR 633/1972 vorgesehenen börsennotierten und/oder kontrollierten Gesellschaften ausgestellt werden, gilt die Split Payment- oder Zahlungsaufteilung: Der private Akteur (Unternehmen) erhält den Betrag ohne Mehrwertsteuer von der öffentlichen Einrichtung, da er sich später darum kümmern wird, die geschuldete

Mehrwertsteuer für die betreffende Transaktion zu zahlen. Auf solchen Rechnungen muss der Hinweis 'Zahlungsaufteilung' und der gesetzliche Verweis angegeben sein."

7.8. Überprüfung der Informations- und Werbepflichten

Die Durchführungsverordnung (EU) 2022/129, Artikel 5 und 6 (Verordnung (EU) 2021/2115, Artikel 123, Absatz 2, Buchstaben j) und k)) legt die Regeln bezüglich der Informations- und Werbepflichten der Begünstigten fest, die sich immer auf die Unterstützung des ELER in Bezug auf die finanzierte Operation beziehen müssen. Für Projekte, die die Unterstützung von Leader- Projekte, Basisdiensten und Infrastrukturen umfassen, für die die gesamte öffentliche Unterstützung 10.000,00 Euro übersteigt, muss eine Plakette (mindestens im Format A3) oder ein gleichwertiges elektronisches Display an einem für die Öffentlichkeit gut sichtbaren Ort angebracht werden, der die finanzielle Unterstützung der Union hervorhebt. Wenn das Projekte eine Förderung von mehr als 500.000,00 Euro genießt, ist die Anbringung eines temporären Schildes des Projektes erforderlich, das später durch eine dauerhafte Plakette/Billboard ersetzt wird.

Im Falle von Zuschüssen für Machbarkeitsstudien, Werbematerial, Broschüren, Faltsblätter usw. müssen diese auf dem Titelblatt einen klaren Hinweis auf die Beteiligung der Union sowie ein nationales und provinzielles Emblem tragen. Diese Kriterien gelten analog auch für die Startseite von elektronisch übermitteltem Material (Website, Datenbank für potenzielle Begünstigte) und für audiovisuelles Material. Die Websites, die sich auf den ELER beziehen, müssen

- a) mindestens auf der Startseite den Beitrag des ELER erwähnen;
- b) einen Link zur Website der Kommission enthalten, die dem ELER gewidmet ist. Die Informations- und Werbepflicht entspricht dem Stabilitätszeitraum der Operation (siehe Punkt 7.6).

7.9. Einsparungen

Falls die Intervention vollständig umgesetzt, das Ziel erreicht wurde und Detailänderungen oder technische Verbesserungen vorgenommen wurden, sind solche nicht wesentlichen Varianten förderfähig, wenn die abgerechneten Kosten niedriger sind

als die im Bewilligungsbescheid zugelassenen. Der Unterschied zwischen dem per Dekret gewährten Beitrag in Bezug auf den Beitragsantrag und dem im Zusammenhang mit dem Zahlungsantrag auszahlbaren Beitrag (Einsparungen) darf nicht verwendet werden, um zusätzliche Interventionen im Vergleich zum ursprünglichen Projekt, das dem Beitragsantrag beigelegt ist, zu finanzieren."

7.10. Mitteilung des öffentlichen Beitrags an den Begünstigten/Antragsteller

Das Ergebnis der administrativen Kontrollen und der Berechnung des zu gewährenden Beitrags wird dem Antragsteller oder der Antragstellerin/dem oder der Begünstigten per Brief über ZEP mitgeteilt. Im Falle einer Reduzierung des öffentlichen Beitrags, der nach der administrativen Kontrolle im Vergleich zum in der Zahlungsanforderung beantragten Beitrag berechnet wird, kann der Antragsteller innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt der Mitteilung etwaige Gegenargumente und/oder weitere Unterlagen an die Zahlstelle über ZEP weiterleiten.

Im Falle der Annahme der Reduzierung kann der oder die Begünstigte eine Erklärung über ZEP an die Zahlstelle senden, um diese Annahme zu bestätigen, auch vor Ablauf der 30 Tage."

7.11. Dauerhaftigkeit der Vorhaben

Die vom Nationalen Strategieplans finanzierten materiellen Investitionen unterliegen einer Stabilitätsverpflichtung für einen Zeitraum nach Abschluss der Intervention, der in den entsprechenden Interventionsblättern und im GAP- Strategieplan festgelegt ist. Die Verpflichtung zur Aufrechterhaltung der Investitionen beinhaltet das Verbot der Einstellung oder Übertragung der Produktionsaktivität, des Eigentümerwechsels oder von Änderungen, die die Natur, die Ziele oder die Durchführung der Intervention beeinflussen. Die mit der Stabilität der Investitionsintervention verbundene Verpflichtung wird durch Ex-post-Kontrollen überprüft (siehe Abschnitt 7.3.2.2 – FEASR NON SIGC des Nationalen Strategieplans).

7.12. Schlussbestimmungen

Soweit in diesem Handbuch nicht ausdrücklich vorgesehen, wird auf die horizontalen und spezifischen Bestimmungen verwiesen, die im Nationalen Strategieplan der GAP 2023-2027 und in dem Umsetzungsdokument für die Programmierung für die ländliche Entwicklung der Autonomen Provinz Bozen 2023-2027 enthalten sind, sowie auf die geltenden gemeinschaftlichen, nationalen und regionalen sektoralen Vorschriften und auf das Allgemeine Verfahrenshandbuch für strukturelle Investitionsintervention für den Programmierungszeitraum 2023 – 2027. Die Verwaltung behält sich vor, gegebenenfalls weitere Bestimmungen und Anweisungen zu erteilen.

8. ANLAGEN

Die Unterlagen für das Verfahren zur Genehmigung des Beitragsantrags sind wie folgt:

1. Antrag auf Beitrag (Anhang 1 a);
2. Antrag auf Unterstützung für Leader-Kooperation (Anhang 1 b);
3. Ersatzerklärung für die Wohnsitzbescheinigung und den Familienbogen (Allgemeines Verfahrenshandbuch);
4. Ersatzerklärung für die Eintragung in die Handelskammer für Industrie, Handwerk und Landwirtschaft (Allgemeines Verfahrenshandbuch);
5. Zusammenfassende Tabelle der Angebote (Allgemeines Verfahrenshandbuch);
6. Vergleichstabelle der Angebote (Allgemeines Verfahrenshandbuch);
7. Finanzierungsplan ([Anhang 2](#));
8. Projektblatt (Leader-Kooperation) ([Anhang 3](#));
9. Kooperationsvereinbarung (Leader-Kooperation) ([Anhang 4](#));
10. Mitteilung über die Prüfung der Zulässigkeit des Beitragsantrags (Allgemeines Verfahrenshandbuch);
11. Mitteilung über den einheitlichen Projektcode (CUP) (Allgemeines Verfahrenshandbuch);
12. Ersatzerklärung zur Bekanntheit bezüglich des Bankkontos (Allgemeines Verfahrenshandbuch);
13. Prüfbericht ([Anhang 8a](#));
14. Prüfbericht für Kooperationsprojekte ([Anhang 8b](#));
15. Niederschrift über den Lokalaugenschein ([Anhang 9](#));
16. Mitteilung über die Gewährung des Beitrags (Allgemeines Verfahrenshandbuch);
17. Checkliste für den Beihilfeantrag ([Anhang 10](#));
18. Zahlungsantrag ([Anhang 11](#));
19. Ausgabenliste ([Anhang 12](#));
20. Erklärung zur Vermeidung von Doppelfinanzierungen ([Anhang 13](#));
21. Bericht über die durchgeführte Tätigkeit ([Anhang 14](#));
22. Formular für die Berechnung des Vorschusses ([Anhang 15](#));
23. Niederschrift über den Lokalaugenschein ([Anhang 16](#));
24. Protokoll zum Ausschluss von Doppelfinanzierungen ([Anhang 17](#));
25. Protokoll der administrativen Kontrolle des Auszahlungsantrags und Feststellung des Beitrags ([Anhang 18](#));
26. Niederschrift über die Vor-Ort-Kontrolle + Niederschrift über die Vor- Ort Kontrolle am Ort ([Anhang 19a+19b](#));
27. Checkliste für die Überprüfung des Zahlungsantrags ([Anhang 20](#)).