

# Beilagen für die Beantragung der Existenzgründungsbeihilfe für Junglandwirte (6.1.1)

Referat Förderung  
Stand: Mai 2016

Für die endgültige Entscheidung, ob ein Antrag auf Existenzgründungsbeihilfe bewilligt werden kann, müssen der Abwicklungsstelle alle Unterlagen vorliegen, um die Erfüllung sämtlicher Richtlinienvorgaben beurteilen zu können.

## **Erforderliche Unterlagen und Beilagen**

### **Jedenfalls erforderliche Unterlagen:** (siehe Website der LK NÖ)

- vollständig ausgefüllter Förderungsantrag (siehe Website der LK NÖ)
- vollständig ausgefülltes Vorhabensdatenblatt 6.1.1 (siehe Website der LK NÖ)
- vollständig ausgefüllte Verpflichtungserklärung (siehe Website der LK NÖ)
- unterschriebenes Betriebskonzept (auch elektronisch freigegeben)
- Qualifikationsnachweis
- Nachweis über eigenständige Betriebsgebäude (Übergabs-, Pacht-, Kauf-, Schenkungsvertrag oder Einantwortungsurkunde)
- Versicherungsdatenauszug (mit Versicherungszeiten)
- Aufstellung über die Bewirtschaftung lt. Sozialversicherungsanstalt der Bauern („SV-Info“ – Formular BW-026)
- Beschreibung erstmalige Niederlassung (siehe Website der LK NÖ)

### **Gegebenenfalls erforderliche Unterlagen:**

- Firmenbuch-/Vereinsregisterauszug
- Organisationsstatut (zB Gesellschafts-, ARGE-, Kooperationsverträge/ Vereinsstatuten/ Satzung);
- bei Personenvereinigung (zB GesbR): Vereinbarung über Gesellschaftsanteile bzw. über die langfristige und wirksame Kontrolle über die Betriebsführung
- Vollmacht bei Vertretung
- Zuschlag zum Einheitswert/Einheitswertbescheid (falls unter 3 ha bewirtschaftete Fläche)
- Bei Bonus für Eigentumsübergang: Einheitswertbescheid zum Zeitpunkt des erstmaligen Eigentumsübergangs
- Bei Bonus für Eigentumsübergang: Schriftstück, das dem Rechtsgeschäft zugrunde liegt (Übergabs-, Kauf-, Schenkungsvertrag, Einantwortungsurkunde)
- Einkommensnachweis bei außerlandwirtschaftlichem Einkommen
- Düngerverträge
- Schuldenbestätigung (siehe Website der LK NÖ)
- Bei Betriebsteilung: Berechnung des Arbeitsbedarfs des Betriebes vor der Teilung und beider Betriebe nach der Teilung

Die angeführten Unterlagen stellen die am häufigsten notwendigen Beilagen dar. Es kann aufgrund der spezifischen Anforderungen im Rahmen der Abwicklung notwendig sein, dass noch weitere Unterlagen angefordert werden.

### **Vollständiger Antrag**

Ein Antrag wurde dann vollständig abgegeben, wenn alle für die Beurteilung und Bewertung notwendigen Unterlagen vorliegen bzw. die Formulare vollständig ausgefüllt wurden. Stellt sich heraus, dass noch weitere Unterlagen notwendig sind, dann werden diese nachgefordert. Mit dem Eingang der letzten notwendigen Informationen ist der Antrag dann tatsächlich vollständig. Dieses Datum entscheidet letztendlich darüber, wann die eingereichten Anträge bewilligt werden können.

### **Welche Unterlagen sind jedenfalls erforderlich:**

#### **Vollständig ausgefüllter Förderungsantrag, vollständig ausgefülltes Vorhabensdatenblatt 6.1.1, vollständig ausgefüllte Verpflichtungserklärung**

Diese Unterlagen müssen jedenfalls vollständig ausgefüllt sein. Vollständig ausgefüllt bedeutet, dass man jede Frage entweder mit ja oder nein beantworten muss, wenn dies vorgesehen ist. Wird dies vergessen (zB: keine Angabe bei „Beziehungen zu anderen luf-Betrieben“), muss der Antrag in der Bearbeitung entsprechend zurückgereiht werden.

Sind noch nicht alle Unterlagen verfügbar und werden diese nachgereicht, ist das bei den vorgegebenen Feldern anzukreuzen. Zu beachten ist, dass der Antrag so lange nicht bearbeitet wird, bis die angegebenen Unterlagen nachgereicht werden. Bei Anträgen, die noch keine Antragsannahme mit der Bekanntgabe eines Stichtages erhalten haben, werden die Mindestinhalte (siehe Hinweiskfelder in der Ausfüllhilfe) für die Antragsannahme geprüft und die Annahmeschreiben binnen weniger Wochen versendet.

Wichtig ist, dass auch alle notwendigen Unterschriften vorhanden sind. Ohne diese sind die Mindestinhalte nicht erfüllt und der Stichtag kann nicht anerkannt werden!

#### **Betriebskonzept**

Der Antrag kann erst endgültig beurteilt bzw. bewilligt werden, wenn auch ein Betriebskonzept vorgelegt wurde. Bei der Erstellung des Betriebskonzeptes ist der Betriebswirtschaftsberater der Bezirksbauernkammer behilflich.

Im Betriebskonzept ist unter anderem die betriebliche Ausgangssituation in Hinblick auf die betriebswirtschaftlichen und arbeitswirtschaftlichen Gegebenheiten zu beschreiben. Gibt es einen Handlungsbedarf hinsichtlich Einhaltung Unionsnormen und nationaler Normen im Bereich der landwirtschaftlichen Erzeugung (v.a.: Umwelt, Hygiene, Tierschutz und Arbeitssicherheit für Fremdarbeitskräfte), ist dies festzuhalten. Ebenso ist die geplante Entwicklung des Betriebes für die nächsten Jahre darzustellen.

Im Maßnahmen- und Ablaufplan ist jedenfalls festzuhalten, wenn die Mindestqualifikation noch nicht vorliegt, wann diese nachgemacht werden soll. Außerdem ist bei einem ev. Bedarf hinsichtlich Einhaltung von Normen darzustellen, wann diese erfüllt werden können.

### **Qualifikationsnachweis:**

Ein Nachweis über die Qualifikation im landwirtschaftlichen Bereich (zB Facharbeiter, Meister, höhere landw. Ausbildung) ist beizulegen.

Liegt keine Mindestqualifikation vor, kann die Ausbildungsbestätigung binnen zwei Jahren ab der ersten Niederlassung nachgereicht werden. Wird der Zuschlag für die höhere Qualifikation (mindestens Meister) beantragt, so muss der Nachweis innerhalb von vier Jahren ab der ersten Niederlassung erbracht werden.

### **Nachweis über eigenständige Betriebsgebäude**

Laut Sonderrichtlinie müssen eigenständige Betriebsgebäude zur Verfügung stehen, welche sich nicht in Verband mit einem anderen Betrieb befinden (zB eigene Grundstücksnummer, eigene Anschlüsse).

Befinden sich die Gebäude im Eigentum, ist beispielsweise ein Kauf- oder ein Übergabevertrag vorzulegen. Befinden sich die Gebäude nicht im Eigentum des Förderwerbers, ist ein Pachtvertrag vorzulegen. Dieser muss mind. 5 Jahre ab Niederlassung oder auf unbestimmte Zeit abgeschlossen sein. Mündliche Vereinbarungen sind nicht ausreichend.

### **Versicherungsdatenauszug (mit Versicherungszeiten)**

Diesen erhält man bei jeder Sozialversicherung spezifisch für die SV-Nummer. Er enthält sämtliche Sozialversicherungs-Zeiten der betroffenen Person. Benötigt wird ein Auszug mit dem Vermerk: „aus allen vorhandenen Daten“!

### **Aufstellung über die Bewirtschaftung lt. Sozialversicherungsanstalt der Bauern**

Erhältlich bei der Sozialversicherungsanstalt der Bauern. Die Aufstellung hat die Bezeichnung „Info (BW-026)“ und enthält die bewirtschafteten Flächen (Eigen-, Pachtflächen von nahen Angehörigen und Pachtflächen von Fremden)

Achtung! Benötigt wird der Zeitraum ab Bewirtschaftungsaufnahme bis zum aktuellen Datum!

### **Welche Unterlagen können erforderlich sein?**

Eine Reihe von Unterlagen sind nur dann notwendig, wenn gewisse Voraussetzungen oder Situationen vorliegen! Hier ein Überblick, welche dies am häufigsten sein können:

### **Firmenbuch/Vereinsauszug/Organisationsstatut:**

Diese Unterlagen beschreiben den Förderwerber näher, falls es sich nicht um natürliche Personen oder Ehegemeinschaften handelt. Um zu wissen, welche Personen bei der jeweiligen Gesellschaft bzw. Personenvereinigung beteiligt sind und welche vertraglichen Vereinbarungen getroffen wurden, ist diese Unterlage erforderlich.

Auch bei Personenvereinigungen zwischen Familienangehörigen (zB zwischen Eltern und Kindern) muss ein Gesellschaftsvertrag vorgelegt werden. Besteht bisher lediglich eine mündliche Vereinbarung, so ist eine schriftliche Vereinbarung festzulegen.

Wird der Betrieb in Form einer Gesellschaft oder juristischen Person geführt, ist die Förder Voraussetzung für den Junglandwirt nur gegeben, wenn dieser die langfristige und wirksame Kontrolle über die Betriebsführung ausübt. Dies ist entweder im Gesellschaftsvertrag festzuhalten oder es ist eine Zusatzvereinbarung zu treffen.

Bei eingetragenen Personengesellschaften und juristischen Personen ist die Kontrolle über die Betriebsführung erfüllt, wenn der Junglandwirt die Mehrheit der Geschäftsanteile hält.

**Vollmacht bei Vertretung:**

Vertritt man eine andere Person oder eine Gesellschaft, muss aus den vorzulegenden Unterlagen hervorgehen, dass eine Vertretungsbefugnis vorliegt.

**Einheitswertbescheid/Zuschlag zum Einheitswert:**

Zum Zeitpunkt der Antragstellung müssen grundsätzlich mindestens 3 ha landwirtschaftliche Nutzfläche bewirtschaftet werden. Betriebe des Garten-, Obst- oder Weinbaues sowie Bienenhaltung und Hopfenanbau, die unter dieser Mindestfläche liegen, können die Mindestbewirtschaftung auch mit einem eigenen Einheitswert oder einem Einheitswertzuschlag für den entsprechenden Betriebszweig nachweisen.

**Bei Bonus für Eigentumsübergang: Einheitswertbescheid des Vorbesitzers zum Zeitpunkt des erstmaligen Eigentumsübergangs**

Mit dem Einheitswertbescheid soll das Ausmaß der Eigentumsflächen nachgewiesen werden, das vor der Übertragung des Betriebes an den Junglandwirt vorhanden war.

**Einkommensnachweis bei außerlandwirtschaftlichem Einkommen:**

Liegt eine außerlandwirtschaftliche Erwerbstätigkeit vor, so sind die wichtigsten Nachweise zu erbringen. Bei unselbständig Erwerbstätigen ist dies der Jahreslohnzettel aus dem Jahr vor der Antragstellung, bei selbständig Erwerbstätigen der letzte verfügbare Einkommensteuerbescheid. Bei juristischen Personen kann auch der Körperschaftsteuerbescheid notwendig sein.

**Düngerverträge:**

Ist es bei tierhaltenden Betrieben notwendig, dass Wirtschaftsdünger an andere Betriebe abgegeben wird, um die Voraussetzungen bezüglich des Stickstoffanfalles zu erfüllen, dann ist dies über dementsprechende Verträge nachzuweisen. Zu beachten ist, dass die Voraussetzung sowohl in der Ausgangssituation als auch im Zieljahr eingehalten werden muss.

**Schuldenbestätigung:**

Falls in der Ausgangssituation Verbindlichkeiten vorliegen, so sind diese von der jeweiligen Bank zu bestätigen. Diese Daten werden vor allem für die Beurteilung der Wirtschaftlichkeit und Finanzierbarkeit benötigt. Leermeldungen sind nicht erforderlich. Sehr wohl zu berücksichtigen sind jedoch Wohnbaurdarlehen. Vorzulegen sind die Bestätigungen (Formular siehe Website der LK NÖ) von allen Bankinstituten, bei denen Verbindlichkeiten aufgenommen wurden.

**Betriebsteilung:**

Im Betriebskonzept sind der Arbeitsbedarf des Betriebes vor der Teilung und der Arbeitsbedarf des Betriebes des Junglandwirten nachzuweisen. Der zweite Betrieb ist mittels nachvollziehbarer Stundenberechnung nachzuweisen (erhältlich bei BBK).

Bei Fragen stehen Ihnen die zuständigen BW-Berater/innen der Bezirksbauernkammern zur Verfügung.