

# Förderrichtlinie für Maßnahmen zur Attraktivierung des Pflege- und Sozialbetreuungsberufs im Bundesland Salzburg

Stand 24.02.2026

## Inhalt

|    |                                                           |    |
|----|-----------------------------------------------------------|----|
| 1  | Zielsetzung.....                                          | 3  |
| 2  | Zielgruppe der Förderung.....                             | 3  |
| 3  | Fördergegenstand.....                                     | 3  |
| 4  | Fördervoraussetzungen .....                               | 4  |
| 5  | Förderbare Kosten .....                                   | 4  |
| 6  | Nicht förderbare Kosten .....                             | 5  |
| 7  | Antragstellung.....                                       | 6  |
| 8  | Ausbezahlung der Förderung .....                          | 7  |
| 9  | Verwendungsnachweis und Tätigkeitsbericht.....            | 7  |
| 10 | Mehrfachförderungen .....                                 | 7  |
| 11 | Öffentlichkeitsarbeit.....                                | 8  |
| 12 | Pflichten der Fördernehmerin/des Fördernehmers .....      | 8  |
| 13 | Meldepflichten der Fördernehmerin/des Fördernehmers ..... | 9  |
| 14 | Kündigung und Rückzahlung der Förderung .....             | 9  |
| 15 | Rechtsgrundlagen und Geltungsdauer der Förderaktion ..... | 10 |
| 16 | Inkrafttreten und Geltungsdauer.....                      | 12 |

# 1 Zielsetzung

Das Land Salzburg hat im Rahmen der Plattform Pflege I + II Maßnahmen erarbeitet, die unter anderem zur Sicherung der Ausbildungsstrukturen und zur Weiterentwicklung von Aus- und Weiterbildungsangeboten im Pflege- und Sozialbetreuungsbereich beitragen sollen. Die Abteilung 9 ist für die Umsetzung der gemäß Regierungsbeschluss übertragenen Maßnahmen verantwortlich und wickelt die Bereitstellung der entsprechenden finanziellen Mittel ab.

Ziel der Förderungen ist es, auf Basis einer transparenten und einheitlichen Finanzierungsgrundlage die Ausbildung von Pflege- und Sozialbetreuungsfachkräften sicherzustellen, ihre Qualität nachhaltig zu gewährleisten und den Zugang zu beruflicher Tätigkeit im Pflegebereich zu erleichtern. Dies umfasst sowohl klassische Aus- und Weiterbildungsangebote als auch flankierende Maßnahmen, die den Berufsein- und/oder umstieg, die Anerkennung von im Ausland erworbenen Qualifikationen sowie qualifizierte Unterstützungsleistungen - wie etwa im gerontopsychologischen Bereich - fördern.

Diese Sonderrichtlinie ergänzt die Allgemeinen Förderungsrichtlinien des Landes Salzburg in ihrer jeweils geltenden Fassung und stellt den zweckmäßigen, wirtschaftlichen und sparsamen Einsatz der Landesmittel sicher.

## 2 Zielgruppe der Förderung

Antragsberechtigt sind Organisationen im Bundesland Salzburg, die Ausbildungs- oder Qualifizierungsmaßnahmen im Pflege- und Sozialbetreuungsbereich durchführen, koordinieren oder unterstützen. Dazu zählen insbesondere:

- gemeinnützige Träger im Sozial- und Gesundheitsbereich,
- juristische Personen öffentlichen und privaten Rechts und/oder Personengesellschaften mit einschlägiger oder auch Ausbildungs- oder Beratungsaufgabe
- Sachverständigendienst Pflegelehre.

Nicht antragsberechtigt sind natürliche Personen und Organisationen ohne Sitz oder Tätigkeit im Bundesland Salzburg.

## 3 Fördergegenstand

Gefördert werden Maßnahmen, die einen Beitrag zur Durchführung, Qualitätssicherung oder Weiterentwicklung von Ausbildungs- und Qualifizierungsstrukturen im Pflege- und Sozialbetreuungsbereich leisten. Dazu zählen unter anderem:

- Entwicklung, Koordination und Umsetzung von Ausbildungsmaßnahmen und Lehrformaten,
- Maßnahmen zur Aus- und Weiterbildung von Lehr- und Fachpersonal (zB. Universitätslehrgang Pflegepädagogik),
- Beratung und Unterstützung bei Nostrifikations- und Anerkennungsverfahren,
- Beratungsangebote, die den Einstieg, Um- oder Wiedereinstieg in den Pflege- und Sozialberuf erleichtern sowie unterstützende Maßnahmen zur Begleitung während der Ausbildung bieten,

- spezialisierte qualitätssichernde Leistungen in der Versorgung, etwa im Bereich der gerontopsychologischen Betreuung in Seniorenwohnhäusern,
- Maßnahmen zur Sicherstellung der Ausbildungsqualität, einschließlich Sachverständigentätigkeit und Feststellungsverfahren für Ausbildungsstätten in der Pflegelehre.

## 4 Fördervoraussetzungen

- Vorlage eines nachvollziehbaren Konzepts inkl. Zeit- und Finanzierungsplan,
- Übereinstimmung mit landes- und bundesweiten Aus- und Weiterbildungsstrategien im Pflege- und Sozialbetreuungsbereich (Pflegeplattformen, Pflegereform),
- Antragstellung vor Beginn des Vorhabens bzw. der zu fördernden Maßnahme,
- Einhaltung der rechtlichen Rahmenbedingungen.

Ein Vorhaben kann nur bei Nachweisbarkeit seiner Finanzierbarkeit, Einhaltung der rechtlichen Bestimmungen sowie ausreichend verfügbarer budgetärer Mittel des Landes gefördert werden.

Der Fördergeber behält sich vor Förderanträge, die den formalen Kriterien nicht entsprechen, ohne Angabe von weiteren Gründen abzulehnen.

## 5 Förderbare Kosten

Als förderbar gelten nur jene Kosten, die dem Förderzweck direkt bzw. eindeutig zuordenbar sind. Weiters sind indirekte Kosten (Overhead) förderbar, wenn sie in einem nachvollziehbaren Ausmaß zur Erfüllung des Förderzweckes beitragen. Im Falle von Zweifeln hinsichtlich der Förderfähigkeit einzelner Kostenpositionen ist vor deren Entstehung eine schriftliche Rücksprache mit der Förderstelle zu halten.

Sowohl direkte Kosten als auch indirekte Kosten sind bereits im Förderansuchen plausibel und transparent darzulegen.

### 5.1 Personalkosten

- Lehr- und/oder Fachpersonal,
- Administrative Assistenz bis zu einem angemessenen Stundenausmaß,
- IT-Support, Hausmeister, Öffentlichkeitsarbeit/Kommunikation,
- Kompetenzmanagement Bildung.

### 5.2 Infrastrukturkosten

- Miete, Betriebskosten und Reinigung,
- Anteilige Kosten für Softwarelizenzen, etc.

### 5.3 Honorare

- Externes Fachpersonal bzw. Gastvorträge,
- Prüfungsvorsitzende, Kolloquien,
- Sachverständigentätigkeit im Feststellungsverfahren von Ausbildungsstätten betreffend die Pflegelehre.

## 5.4 Reisekosten

Reisekosten und Fahrtspesen sind grundsätzlich nicht förderbar. In begründeten Ausnahmefällen können folgende Kosten nach Abstimmung mit der Förderstelle gefördert werden:

- 1-2 Klimatickets pro Pflege- und Sozialbetreuungs-Ausbildungseinrichtung,
- Anlassbezogenen Fahrscheine (zB. bei Exkursionen oder Veranstaltungen) sowie Kilometergelder und Parkgebühren, falls die An- u. Abreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln nicht zumutbar ist.

## 5.5 Sach- und Betriebskosten

- Unterrichtsmaterialien, Fachliteratur, Verbrauchsmaterialien für Pflege -u. Heimhilfeunterricht,
- Studiengebühren für einen Universitätslehrgang Pflegepädagogik,
- Exkursionen mit direktem Ausbildungsbezug,
- sonstige Kosten (zB. Verpflegungsaufwand für Abschlussveranstaltungen) im geringen Ausmaß nach vorheriger Abstimmung mit der Förderstelle.

5

## 5.6 Verwaltungs- und Strukturkosten (Overhead)

Allgemeine Verwaltungskosten, nicht direkt zurechenbare Infrastrukturkosten sowie Strukturbeiträge - zusammengefasst als sogenannte Overhead-Kosten - sind förderfähig, sofern sie für die Durchführung des geförderten Vorhabens erforderlich, wirtschaftlich angemessen und sachlich gerechtfertigt sind.

Die Kosten müssen nachvollziehbar dargestellt, prüffähig dokumentiert und in einem angemessenen Verhältnis zu den anerkannten direkten Kosten stehen. Soweit diese Kosten nicht bereits in den direkten Kosten enthalten sind, umfassen sie insbesondere folgende Aufwendungen:

- Miete, Betriebskosten, Reinigung,
- Instandhaltungen,
- Büromaterial,
- Allgemeines Verbrauchsmaterial (zB. Reinigungs- u. Toilettenartikel),
- Telefon und Internet,
- Kosten für Interne Leistungsverrechnung (ILV) wie zB. indirekte Personalkosten der Administration.

## 6 Nicht förderbare Kosten

- Kosten für Liegenschaften, Großinvestitionen und bauliche Maßnahmen,
- Sanierungen und Instandsetzungen,
- Reisekosten, die nicht mit der Regelung 5.4 übereinstimmen,
- Fortbildungen ohne Bezug zur geförderten Tätigkeit,
- Verpflegung für laufenden Betrieb sowie interne Arbeitssessen,
- Geschenke, Gutscheine, Trinkgelder, Essenseinladungen, musikalische Rahmenprogramme,
- Werbematerial ohne unmittelbaren Bezug zur geförderten Tätigkeit,
- Anschaffung von Transportmitteln (KFZ etc.),
- Interne Verrechnungen bzw. Umlagen (nur im Rahmen der Overhead-Deckelung zulässig),
- Kalkulatorische Kosten,

- Finanzierungskosten (zB. Wechselkursschwankungen, Spesen des Geldverkehrs, Kreditkartengebühren),
- Nicht bezahlte oder nicht in Anspruch genommene Zahlungskonditionen (Skonti, Rabatte, Haftrücklässe),
- Bußgelder, Geldstrafen, Prozesskosten und Versicherungsselbstbehalte,
- Kosten für den Zeitaufwand zur Aufbereitung von Unterlagen für die Förderstelle (zB. Förderansuchen, Kalkulationen, Verwendungsnachweis inkl. Belege).

## 7 Antragstellung

6

Für die Antragstellung sind die Formulare des Landes Salzburg zu verwenden, Linkabruf: [Förderungen und Formulare - Land Salzburg](#):

- Allgemeines Förderansuchen (Link: [Förderansuchen Allgemeines](#))

Oder:

- Allgemeines Förderansuchen online (Link: [Schritt 1 von 10 - Förderungsansuchen Gesundheit](#))

Jedenfalls ist dem Förderansuchen ein Konzept beizuschließen, in dem ua. die Ziele der beabsichtigten Tätigkeit transparent und messbar (SMART)<sup>1</sup> dargelegt werden.

Für die zeitgerechte Einreichung sind folgende Fristen zu beachten:

- Bei erstmaliger Einreichung des Förderansuchens: Übermittlung des unterzeichneten Förderansuchens inkl. Konzept (mit messbaren Zielsetzungen) und Kalkulationen spätestens bis 30.06. des Vorjahres
- In den Folgejahren:
  - Einreichung der Grobkalkulation spätestens bis 30.06. des Vorjahres
  - Einreichung des unterzeichneten Förderansuchens inkl. Konzept (mit messbaren Zielsetzungen) und weiterer relevanter Beilagen wie Kalkulationen bis spätestens 30.09. des Vorjahres

Im Falle einer Folgeförderung sind allfällige Kostensteigerungen nachvollziehbar darzustellen und gegebenenfalls durch detaillierte Berechnungen einschließlich der zugrunde liegenden Grundlagen (zB. KV-Tabellen) zu belegen. Die Genehmigung von Kostensteigerungen ist von der budgetären Situation des Landes abhängig.

In begründeten Ausnahmefällen sowie nach budgetärer Maßgabe kann von den genannten Einreichfristen abgewichen werden, sofern die Umstände dies erfordern und eine sachliche Rechtfertigung vorliegt.

**Auf die Gewährung einer Förderung besteht kein Rechtsanspruch.** Im Falle einer Antragsablehnung erhält die Förderwerberin/der Förderwerber ein entsprechendes Ablehnungsschreiben.

---

<sup>1</sup> SMART = Spezifisch - Messbar - Attraktiv/Akzeptiert - Realistisch - Terminiert (Doran, G. T. (1981): *There's a S.M.A.R.T. Way to Write Management's Goals and Objectives*. In: *Management Review*, 70(11))

## 8 Ausbezahlung der Förderung

Basierend auf dem eingereichten Konzept und dem Förderansuchen wird eine Fördervereinbarung erstellt, in der die Auszahlungshöhe- und Bedingungen festgelegt werden. Die Ausbezahlung der Förderung erfolgt ausschließlich auf Basis einer schriftlichen Fördervereinbarung, die zwischen dem Land Salzburg und der Förderwerberin/dem Förderwerber abgeschlossen wird. Das Förderangebot gilt als zurückgezogen, wenn die Gegenzeichnung der Fördervereinbarung durch die Förderwerberin/den Förderwerber nicht innerhalb von 6 Wochen ab Zustellung wieder bei der Förderstelle einlangt.

Grundsätzlich kommt der Gesamtbetrag zur Auszahlung. Bei mehrjährigen Ausbildungen kann die Auszahlung in 2-3 Tranchen (Start, Zwischenstand, Abschluss) erfolgen.

Aus Gründen der Verwaltungsökonomie steht es der Förderstelle frei, ohne neuerliche Vorlage eines korrigierten vollständigen Förderansuchens eine Fördervereinbarung auch abzuschließen, wenn eine Fördervereinbarung lediglich in der beantragten Höhe nicht vollständig bedient werden kann, aber alle sonstigen Fördervoraussetzungen im Förderansuchen richtig und vollständig dokumentiert sind. Die Durchführung des zu fördernden Vorhabens muss auch unter Berücksichtigung der niedrigeren Förderung jedenfalls finanziell gesichert sein.

Der Fördergeber behält sich das Recht vor, die Auszahlung der Förderung aufzuschieben, wenn Umstände vorliegen, welche die ordnungsgemäße Erfüllung des Förderzwecks infrage stellen. Verzögerungen bei der Auszahlung der Förderung können keine Ansprüche der Fördernehmerin/des Fördernehmers, insbesondere auf Verzinsung oder Schadenersatz, begründen.

## 9 Verwendungsnachweis und Tätigkeitsbericht

Zum Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel ist innerhalb von drei Monaten nach Abschluss der geförderten Tätigkeit ein Verwendungsnachweis vorzulegen. Dieser ist von der Fördernehmerin bzw. dem Fördernehmer zu unterzeichnen und hat die erforderlichen Beilagen (zB. Rechnungsbelege) zu enthalten. Das Formular „Verwendungsnachweis“ (Link: [Verwendungsnachweis\\_Version\\_03.2018.xlsx](#)) ist auf der Website des Landes Salzburg unter [Formulare - Gesundheit - Land Salzburg](#)) abrufbar. Der Nachweis ist vollständig, digital und gebündelt in einem einzigen Vorgang einzureichen. Kann der Termin ausnahmsweise nicht eingehalten werden, ist eine Fristverlängerung auf begründeten Antrag möglich. Auf Aufforderung der Förderstelle sind zusätzliche Unterlagen oder Nachweise vorzulegen.

Ergänzend ist ein Tätigkeitsbericht einzureichen, der den Fördererfolg sowie die Erreichung der Förderziele darlegt. Dazu sind die Ergebnisse der messbaren Ziele anzuführen. Der Tätigkeitsbericht ist ebenfalls binnen drei Monaten nach Ende der geförderten Tätigkeit in digitaler Form an die Förderstelle zu übermitteln.

## 10 Mehrfachförderungen

Etwaige andere in Frage kommende sonstige Fördermöglichkeiten des Bundes oder der EU sind vorrangig zu nutzen. Die Summe aller Förderungen und den nach dieser Richtlinie gewährten Zuwendungen darf nicht mehr als 100 Prozent der Gesamtausgaben der Maßnahme betragen. Die Förderwerberin/der Förderwerber hat im Förderansuchen Angaben über sämtliche beabsichtigte,

laufende oder erledigte Förderansuchen bei anderen Förderstellen, die dasselbe Vorhaben (bzw. Teile davon) betreffen, zu machen und diesbezügliche spätere Änderungen der Förderstelle unverzüglich mitzuteilen. Ebenso ist im Verwendungsbericht anzugeben, ob Mittel von anderen Förderstellen für den Förderzweck eingegangen sind.

## 11 Öffentlichkeitsarbeit

Sollten aufgrund der Tätigkeiten und Aktivitäten Meldepflichten nach dem geltenden Medienkooperations- und -förderungs-Transparenzgesetz (MedKF-TG) entstehen, ist die Fördernehmerin/der Fördernehmer verpflichtet für eine ordnungsgemäße Meldung Sorge zu tragen.

- 8 Die Fördernehmerin/der Fördernehmer verpflichtet sich in eigenen Medien (Website, Druckwerke etc.) in geeigneter Weise auf den Fördergeber hinzuweisen.

Dazu ist das Co-Branding „gefördert von Land Salzburg“ entweder textlich oder grafisch mit Logo-Darstellung ([Corporate Design - Land Salzburg](#)) zu verwenden.

Die Darstellung in bezahlter Werbung unterliegt gesonderten Bestimmungen und ist vorab mit dem Landes-Medienzentrum abzustimmen.

## 12 Pflichten der Fördernehmerin/des Fördernehmers

Mit der Fördervereinbarung verpflichtet sich die Fördernehmerin/der Fördernehmer:

1. Mit der Durchführung des geförderten Vorhabens gemäß dem vereinbarten Zeitraum, ansonsten unverzüglich nach Gewährung der Förderung, zu beginnen, das Vorhaben zügig durchzuführen und dieses innerhalb der vereinbarten Frist, ansonsten innerhalb angemessener Frist abzuschließen;
2. Zur zweckmäßigen, sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung der gewährten Fördermittel. Die Fördernehmerin/der Fördernehmer garantiert, über die notwendigen Mittel (soweit sie nicht durch die gegenständliche Förderung sichergestellt werden) sowie über die fachlichen und sonstigen Voraussetzungen zu verfügen, die zur Verwirklichung des Förderzweckes benötigt werden;
3. Alle Ereignisse mit Auswirkungen auf die Durchführung der geförderten Tätigkeit, sei es durch Verzögerung oder Unmöglichkeit, sowie alle Umstände, die eine Abänderung gegenüber der Fördervereinbarung bedeuten, sind dem Fördergeber unverzüglich zu melden;
4. Fördermittel nicht ohne Zustimmung der Förderstelle zur Bildung von Rücklagen oder Rückstellungen nach dem geltenden Einkommensteuergesetz oder Unternehmensgesetzbuch zu verwenden;
5. Die vereinbarten Unterlagen - insbesondere den Verwendungsnachweis - fristgerecht vorzulegen;
6. Über die gewährten Fördermittel nicht durch Abtretung, Anweisung oder Verpfändung zu verfügen;
7. Der Fördergeberin/dem Fördergeber sowie den zuständigen Organen und Beauftragten des Landes Salzburg und dem Salzburger Landesrechnungshof Einsicht in die Bücher und Originale zu gewähren;



nalbelege sowie in sonstige mit dem Fördergegenstand in Zusammenhang stehenden Unterlagen zu gewähren. Über die Relevanz der Unterlagen entscheidet das Prüforgang. Auf Verlangen sind ergänzende Unterlagen vorzulegen, Besichtigungen sowie das Anfertigen von Kopien an Ort und Stelle zu gestatten;

8. Alle Belege und mit dem Vorhaben in Zusammenhang stehende Unterlagen zehn Jahre ab dem Ende des Jahres der Auszahlung der gesamten Förderung sicher und geordnet aufzubewahren.

### **13 Meldepflichten der Fördernehmerin/des Fördernehmers**

Die Fördernehmerin/der Fördernehmer hat der Fördergeberin/dem Fördergeber schriftlich zu melden:

9

1. Umstände, die eine Abänderung gegenüber dem Förderansuchen oder des Fördervertrags bedeuten (zB. Einstellung des Betriebes, Änderung bei der geförderten Tätigkeit, Inanspruchnahme zusätzlicher Förderungen zum gleichen oder ähnlichen Förderzweck),
2. Umstände, die Ziele, Inhalte und Effekte des Fördergegenstands gefährden könnten,
3. Verzögerungen in der Umsetzung der geförderten Tätigkeit,
4. Schadensfälle erheblichen Ausmaßes,
5. gerichtliche Verfahren im Zusammenhang mit dem Fördergegenstand oder der geförderten Einrichtung und deren Organe,
6. drohende Zahlungsunfähigkeit und gerichtliche Exekutionen,
7. Änderungen in der Kooperation mit anderen fördergebenden oder -nehmenden Stellen für den Fördergegenstand,
8. Umstände, die einen Rückzahlungsgrund nach dieser Richtlinie betreffen,
9. das Eingehen erheblicher Verbindlichkeiten, deren Rückführung die Umsetzung des geförderten Vorhabens gefährden könnte, und andere finanzielle Vorkommnisse, die negative Auswirkungen auf die Umsetzung haben könnten,
10. organisatorisch oder organisations(vereins- oder gesellschafts-)rechtlich relevante Änderungen: zB. Änderungen im Zentralen Vereinsregister (ZVR) oder Firmenbuch und Veränderungen der inneren rechtlichen Ordnung (Statuten, Satzung, Gesellschaftsvertrag, Geschäftsordnung), insbesondere aber auch der Vertretungsregelung nach außen bzw. der vertretungsbefugten Personen,
11. wenn das Vorhaben nicht oder nicht rechtzeitig durchgeführt werden kann oder durchgeführt worden ist.

### **14 Kündigung und Rückzahlung der Förderung**

Der Fördergeber ist zur Kündigung der Förderung sowie zur Rückforderung bereits ausbezahlter Förderungen aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung berechtigt, insbesondere wenn:

1. Organe oder Beauftragte der Förderstelle über wesentliche Umstände unrichtig oder unvollständig unterrichtet worden sind,

2. vorgesehene Berichte nicht erstattet, Nachweise nicht erbracht oder erforderliche Auskünfte nicht erteilt werden, sofern in diesen Fällen eine schriftliche, entsprechend befristete Mahnung erfolglos geblieben ist,
3. nicht aus eigener Initiative unverzüglich - jedenfalls noch vor einer Kontrolle oder deren Ankündigung - über Ereignisse informiert wird, die eine Verzögerung oder Unmöglichkeit der Durchführung des geförderten Vorhabens bewirken oder eine Abänderung erforderlich machen,
4. vorgesehene Kontrollmaßnahmen be- oder verhindert werden oder die Berechtigung zur Inanspruchnahme der Förderung innerhalb des für die Aufbewahrung von Unterlagen vorgesehenen Zeitraumes nicht mehr überprüfbar ist,
5. die Fördermittel ganz oder teilweise widmungswidrig verwendet worden sind,
6. das Vorhaben nicht oder nicht rechtzeitig umgesetzt werden kann oder umgesetzt worden ist,
7. das Abtretungs-, Anweisungs-, Verpfändungs- und sonstige Verfügungsverbot nicht eingehalten worden ist,
8. sonstige Fördervoraussetzungen, Bedingungen oder Auflagen nicht eingehalten worden sind,
9. Zahlungsunfähigkeit, Eröffnung des Insolvenzverfahrens über das Vermögen des Fördernehmers/der Fördernehmerin oder Abweisung eines Antrages auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens,
10. dies aufgrund des EU-Wettbewerbs- oder EU-Beihilfenrechts erforderlich ist.

Anstelle der Einstellung und gänzlichen Rückforderung schon ausbezahlter Förderungen kann eine bloß teilweise Kündigung und somit Einstellung oder Rückzahlung der Förderung erfolgen, wenn:

1. die von der Fördernehmerin/vom Fördernehmer übernommenen Verpflichtungen teilbar sind und die durchgeführte Teilleistung für sich allein förderungswürdig ist;
2. kein Verschulden der Fördernehmerin/des Fördernehmers am Rückforderungsgrund vorliegt und
3. für den Fördergeber die Aufrechterhaltung des Fördervertrages weiterhin zumutbar ist.

Sollten die nachgewiesenen förderbaren Kosten unter den genehmigten Kosten liegen, wird der Überschuss rückgefordert bzw. nach vorheriger Absprache mit anderen von derselben Förderstelle geförderten Vorhaben der Fördernehmerin/des Fördernehmers gegengerechnet. Dies gilt auch für allfällige Minderkosten in Folge einer sich nachträglich ergebenden etwaigen Vorsteuerabzugsmöglichkeit oder ähnlichem.

## 15 Rechtsgrundlagen und Geltungsdauer der Förderaktion

Sollte es sich bei einer Fördernehmerin/ einem Fördernehmer um ein EU-binnenmarktrelevantes Unternehmen bzw. Vorhaben handeln, sind die EU-beihilfenrechtlichen Vorschriften zu beachten. In diesem Fall werden Förderungen aus dieser Förderaktion als De-minimis-Beihilfen gemäß der [Verordnung \(EU\) Nr 2023/2831 der Kommission vom 13. Dezember 2023 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen, ABL L, 2023/2831, 15.12.2023](#) in der jeweils geltenden Fassung, gewährt.

Der Gesamtbetrag der einem einzigen Unternehmen<sup>2</sup> gewährten De-minimis-Beihilfen darf in einem Zeitraum von drei Jahren den Betrag (Barwert der Förderungen) von 300.000,- Euro nicht übersteigen. Der Drei-Jahres-Zeitraum ist rollierend, dh. bei jeder Neugewährung einer De-minimis-Beihilfe ist der Gesamtbetrag der in den vergangenen drei Jahren gewährten De-minimis-Beihilfen heranzuziehen. Als Gewährungszeitpunkt einer De-minimis-Beihilfe gilt der Zeitpunkt, zu dem das Unternehmen einen Rechtsanspruch auf die Beihilfe erwirbt, und zwar unabhängig davon, wann die De-minimis-Beihilfe tatsächlich an das Unternehmen ausgezahlt wird. Die Förderwerberin/der Förderwerber ist verpflichtet sämtliche De-minimis-Beihilfen, die in den vergangenen drei Jahren gewährt wurden, gegenüber der Förderstelle offenzulegen.

Die Förderungsfälle werden nach Maßgabe der Rechtsgrundlagen und Richtlinien behandelt, wie sie im Zeitpunkt der Einbringung des Förderansuchens (Einlangen in der Förderstelle) in Kraft standen. Sofern diese Sonderrichtlinien keine abweichenden Bestimmungen enthalten, gelten die Bestimmungen der **Allgemeinen Förderrichtlinie des Landes Salzburg** unter Einbeziehung der Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Transparenzdatenbankgesetzes (TDBG) idgF (abrufbar unter URL [https://www.salzburg.gv.at/verwaltung/\\_Documents/AllgemeineFoerderrichtlinien.pdf](https://www.salzburg.gv.at/verwaltung/_Documents/AllgemeineFoerderrichtlinien.pdf)).

Im Zweifelsfall ist hinsichtlich der Auslegung oder Anwendung einzelner Bestimmungen dieser Richtlinie jedenfalls Rücksprache mit der Förderstelle zu halten. Die Förderstelle ist berechtigt, in begründeten Ausnahmefällen und unter Berücksichtigung der Zielsetzung dieser Richtlinie abweichende oder ergänzende Regelungen im Einzelfall zu treffen, sofern dies aufgrund besonderer fachlicher, organisatorischer oder finanzieller Rahmenbedingungen erforderlich erscheint. Solche Einzelfallentscheidungen begründen jedoch keinen Anspruch auf analoge Anwendung in anderen Förderfällen.

**Datenschutzinformation gemäß dem österreichischen Datenschutzgesetz (DSG) und der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) der EU in der jeweils gültigen Fassung:** Die Verarbeitung der im Förderansuchen sowie in etwaigen Ergänzungen angegebenen personenbezogenen Daten erfolgt zum Zwecke der Vorbereitung und Erfüllung einer Fördervereinbarung mit der Förderwerberin/dem Förderwerber. Die Daten werden nur so lange gespeichert, bis der Zweck erfüllt ist. Sofern gesetzliche Aufbewahrungsfristen zu beachten sind, werden diese eingehalten. Die Aufbewahrungsdauer ergibt sich aus speziellen gesetzlichen Bestimmungen und allenfalls aus Skartierungsvorschriften. Die zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten werden nicht an Dritte weitergegeben, es sei denn, dass gesetzliche Vorgaben dies verlangen (zB. Transferbericht). Dies kann auch den Austausch von etwaigen personenbezogenen Daten mit anderen bzw. zwischen Förderstellen/Förderberatungsstellen zum Zwecke der Beurteilung des Vorliegens der Fördervoraussetzungen, Ausschluss von Mehrfachförderungen und der Prüfung des Verwendungsnachweises umfassen. Nähere Informationen zum Datenschutz und zur Wahrnehmung Ihrer Betroffenenrechte finden Sie auf der Webseite des Landes Salzburg, abrufbar unter: <https://www.salzburg.gv.at/dienststellen/kontakt/datenschutz>.

---

<sup>2</sup> Zum Begriff „ein einziges Unternehmen“ siehe die Definition gem Art 2 Z 2 der Verordnung (EU) Nr 2023/2831 der Kommission vom 13. Dezember 2023 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen (ABl L, 2023/2831, 15.12.2023, ELI: <https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2023/2831/oj>

## **16 Inkrafttreten und Geltungsdauer**

Diese Richtlinie tritt mit Genehmigung durch das fachlich zuständige Mitglied der Salzburger Landesregierung in Kraft. Sie gilt bis auf Widerruf.