

ENTSCHLIESSUNGSANTRAG

des Abgeordneten Harald Jannach
und weiterer Abgeordneter

**betreffend Reduktion der ungerechtfertigt langen Aufbewahrungspflichten von
Unterlagen im Programm ÖPUL 2015 für Landwirte**

Auf der Internetseite des Finanzministeriums unter
<https://www.bmf.gv.at/steuern/selbststaendige-unternehmer/betriebliches-rechnungswesen/br-aufbewahrungspflicht.html> kann man zum Thema
Aufbewahrungspflicht für Buchhaltungsunterlagen (Konten, Belege, etc.) folgendes
nachlesen:

„Verschiedene Belege und Dokumente müssen für bestimmte Zeiträume aufbewahrt werden. Die Aufbewahrungspflicht gilt für alle Buchhaltungsunterlagen und Aufzeichnungen (Konten, Belege, Geschäftspapiere, Aufstellung der Einnahmen und Ausgaben etc.) und beträgt sieben Jahre. Der Fristenlauf startet mit Schluss des Kalenderjahres, für das die Verbuchung vorgenommen wurde bzw. auf das sich der Beleg bezieht. Bei EDV- Buchführung oder EDV-Aufzeichnungen sind die Daten in entsprechender elektronischer Form auf Datenträgern aufzubewahren und im Fall einer Prüfung zur Verfügung zu stellen (§§ 131,132 BAO).“

Nicht nur im betrieblichen Rechnungswesen gilt die Aufbewahrungspflicht für alle relevanten Unterlagen, auch müssen Aufzeichnungen bei der Beantragung von Förderungen im landwirtschaftlichen Bereich aufbewahrt werden.

In dem von der Agrarmarkt Austria veröffentlichten Merkblatt für den Herbstantrag 2014 zum ÖPUL 2015 ist eine Aufbewahrungspflicht von 10 Jahren für alle für die Förderung relevanten Aufzeichnungen und Unterlagen vorgesehen.

Auf Seite 16 unter 4.19 des „Merkblatts mit Ausfüllanleitung“ zum ÖPUL 2015 (Herbstantrag 2014), veröffentlicht durch die Agrarmarkt Austria wird ausgeführt:

4.19 AUFBEWAHRUNGSPFLICHT UND DIE WICHTIGSTEN UNTERLAGEN

Im Rahmen des ÖPUL 2015 verpflichtet sich der Förderungswerber, alle für die Förderung relevanten Aufzeichnungen und Unterlagen 10 Jahre gerechnet ab Ende des letzten Jahres der Verpflichtung sicher und überprüfbar aufzubewahren. Aufzeichnungen, Bestätigungen, Bestandesverzeichnisse, Untersuchungsergebnisse, Grundstücksverzeichnis, Hofkarte, Pachtverträge, Skizzen, Einkaufs- und Verkaufsbelege etc. sind wichtige Bestandteile von Vor-Ort-Kontrollen. Nachstehend die wichtigsten Aufzeichnungen, Belege und Unterlagen mit den jeweiligen Maßnahmen:

Maßnahme	Verpflichtende Aufzeichnungen, Belege, Unterlagen
Biologische Wirtschaftsweise	Schulungsnachweis
	Kontrollvertrag, Zertifikate
	Aufzeichnungen über Ursprung, Art, Menge und Verwendung aller Betriebsmittel
	Aufzeichnungen über Art, Menge und Abnehmer der verkauften Erzeugnisse
	Aufzeichnungen über Arzneimitteleinsatz, Tierarztbestätigungen
	Bestätigung der Kontrollstelle bei Grundfutterzukauf, Spurenelement- und Vitaminpräparaten, Düngerzukauf
	Kontrollvertrag bei mitgenutzten Weideflächen
	Schlagbezogene Aufzeichnungen in der Option Nützlingseinsatz im geschützten Anbau
	Teichbuch in der Option Teiche
	Genehmigung der Verwendung von ungebeiztem, konventionellem Saatgut
Umweltgerechte und biodiversitätsfördernde Bewirtschaftung	Schulungsnachweis
	Schlagbezogene Aufzeichnungen in der Option Nützlingseinsatz im geschützten Anbau
	Teichbuch in der Option Teiche
Erosionsschutz Obst, Wein, Hopfen	Betriebliche Aufzeichnungen
Begrünung von Ackerflächen - Zwischenfruchtanbau	Saatgutrechnungen bei Grünschnittroggen und Wintererbse
Begrünung von Ackerflächen - System Immergrün	Vorgesehene schlagbezogene Aufzeichnungen
Alpung und Behirtung	Schulungsnachweis in der Option Behirtungszuschlag
Vorbeugender Grundwasserschutz auf Ackerflächen	Vorgesehene Aufzeichnungen
	Schulungsnachweis
	Bodenuntersuchungsergebnisse
Vorbeugender Grundwasserschutz auf Grünlandflächen	Vorgesehene Aufzeichnungen
	Schulungsnachweis
	Bodenuntersuchungsergebnisse
Bodennahe Ausbringung von flüssigen Wirtschaftsdüngern und Biogasgülle	Aufzeichnungen über die ausgebrachten Mengen
	Rechnungen über die Ausbringung, wenn diese durch Dritte erledigt wurde
	Zusammensetzungsnachweis bei Biogasgülle
Erhaltung gefährdeter Nutzierrassen	Bestätigung und Meldungen siehe Maßnahme
Anbau seltener landwirtschaftlicher Kulturpflanzen	Sortennachweise für jedes Anbaujahr: Ankaufbestätigungen, Saatgutetiketten bei zertifiziertem oder Standardsaatgut, Bezugsrechnungen, Aufzeichnungen über Nachbau
Naturschutz	Projektbestätigung
	Bestätigungen, Aufzeichnungen, Belege und Unterlagen, die in der Projektbestätigung gefordert werden
Tierschutz	Dokumentation der Weidehaltung

Diese Aufbewahrungspflicht von 10 Jahren wird vom Ende des Verpflichtungszeitraums – im Fall einer Teilnahme am ÖPUL 2015 ist das am 31. 12. 2020 vorgesehen – gerechnet.

Damit erstreckt sich die Aufbewahrungspflicht für eine mögliche Vor-Ort-Kontrolle durch die AMA auf 16 Jahre für die Aufzeichnungen und Unterlagen aus dem Jahr 2015, auf 15 Jahre aus dem Jahr 2016, auf 14 Jahre aus dem Jahr 2017 usw.

Die Agrarmarkt Austria ist damit berechtigt, im Jahr 2030 (10 Jahre nach Beendigung des Verpflichtungszeitraums) Aufzeichnungen und Unterlagen bis zum Jahr 2015 zurück bei den Landwirten zu kontrollieren.

Diese Vorgangsweise stellt eine krasse Benachteiligung der Landwirte bei den Aufbewahrungspflichten für Unterlagen des ÖPUL-Förderprogramms im Vergleich zu allen anderen Wirtschaftsbereichen dar.

Die derzeit gemachten Vorgaben zur Aufbewahrungspflicht in der ÖPUL-Förderung sollte auf das übliche Maß von sieben Jahren gerechnet ab Ende des Jahres der Förderungsauszahlung reduziert werden.

In diesem Zusammenhang stellen die unterfertigenden Abgeordneten folgenden

Entschließungsantrag

Der Nationalrat wolle beschließen:

„Der Bundesminister für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft wird aufgefordert, die Aufbewahrungspflichten aller für die Förderungen im Programm ÖPUL 2015 relevanten Unterlagen und Aufzeichnungen von derzeit 10 Jahren ab dem Ende des Verpflichtungszeitraums auf die allgemeinen Aufbewahrungspflichten für Buchhaltungsunterlagen gemäß der Bundesabgabenordnung zu reduzieren.“

In formeller Hinsicht wird die Zuweisung dieses Antrages an den Ausschuss für Land- und Forstwirtschaft ersucht.

23/10