

Merkblatt zur

Auszahlung von Fördermitteln beim Bayerischen Sonderprogramm Landwirtschaft (BaySL)

Dieses Merkblatt enthält die wesentlichen Bestimmungen, die Sie bei der Beantragung der Auszahlung beachten müssen.

Aufgrund von möglichen Änderungen der rechtlichen Vorgaben nach der Bewilligung, wird dringend empfohlen, für die Einreichung des Zahlungsantrages die aktuellen Antragsformulare, insbesondere das aktuelle Merkblatt zu verwenden. Das aktuelle Formular Zahlungsantrag mit den entsprechend den Anlagen steht Ihnen im Internet, im [Förderwegweiser des StMELF](#) (unter Investitionsförderung mit Diversifizierung - BaySL) zur Verfügung.

A Antragstellung

Um eine Auszahlung von Fördermitteln im BaySL zu beantragen, müssen Sie einen vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Zahlungsantrag mit allen erforderlichen Anlagen und relevanten Belegen auf Grundlage der vorausgegangenen Bewilligung bei der jeweils zuständigen Bewilligungsbehörde (Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (AELF) mit Sachgebiet L1.3 Investitionsförderung und LEADER vgl. Bst. I) fristgerecht einreichen.

Füllen Sie bitte das Formular und die nötigen Anlagen sorgfältig und vollständig aus und beachten Sie dabei insbesondere die Hinweise in diesem Merkblatt.

Steht kein Internetzugang zur Verfügung, können die Antragsunterlagen auch beim örtlichen AELF angefordert werden.

Eigene Formulare dürfen nicht verwendet werden!

Bitte beachten Sie die Fristen für die Umsetzung der Investition (Bewilligungszeitraum) im Zuwendungsbescheid und das Einreichen des Zahlungsantrages.

Wurden die aufgrund der Mitteilungsverordnung erforderlichen Angaben (Steuernummer / Steuer-ID und Geschäftskonto) bereits aktuell (z. B. im Rahmen der Mehrfachantragstellung) in i-BALIS erfasst und überprüft, sind keine hierzu weiteren Schritte erforderlich.

Für die korrekte Erfassung ist der Antragsteller verantwortlich, eine fehlerhafte Angabe der Steuernummer / Steuer-ID hat zur Folge, dass die Zahlung von der Staatsoberkasse nicht ausgeführt wird.

Die Angaben zu Steuer-ID, Steuernummer, Telefonnummer und E-Mail können im iBALIS-Hauptmenü (Stammdaten) online geändert werden.

B Zahlungsantrag

Mit dem abschließenden Zahlungsantrag wird die Durchführung und der Abschluss des Vorhabens mitgeteilt. Aus diesem Grund ist der Zahlungsantrag fristgerecht und vollständig ausgefüllt, sowie unterschrieben, nach der Fertigstellung/Umsetzung einzureichen. Bei Förderfällen mit Betreuerbeteiligung muss zwingend auch der Betreuer unterschreiben.

Er ist spätestens 6 Monate nach Ende des im Zuwendungsbescheid festgelegten Bewilligungszeitraums einzureichen.

Es kann nur ein Zahlungsantrag gestellt werden.

Auf Grundlage des Zahlungsantrags ermittelt die Bewilligungsbehörde die Höhe der Auszahlung.

Nach Abgabe des Zahlungsantrags können keine weiteren Zuwendungen für dasselbe Projekt beantragt werden.

Sobald der Zahlungsantrag bei der Bewilligungsbehörde eingegangen ist, sind Änderungen nur noch im Ausnahmefall möglich.

Die grau hinterlegten Felder dienen der Bewilligungsstelle für Kontroll- und Bearbeitungsvermerke (bitte keine Eintragungen vornehmen).

Die **Anlage(n) „Belegliste“** ist dem Zahlungsantrag zwingend beizufügen.

Der Zahlungsantrag kann erst dann abschließend bearbeitet werden, wenn der Bewilligungsbehörde **alle** erforderlichen Unterlagen vorliegen.

1. Sachbericht

Um der Bewilligungsstelle einen Überblick über die durchgeführten Investitionen und ggf. eingetretene Änderungen gegenüber der Bewilligung zu verschaffen, ist im Zahlungsantrag ein kurzer Sachbericht zu erstellen.

Dieser Bericht entbindet jedoch nicht von der unverzüglichen Mitteilungspflicht bei einer von der Bewilligung abweichenden Ausführung des Vorhabens (vgl. Nr. 4.1 Zuwendungsbescheid) werden.

2. Auflagen gemäß Zuwendungsbescheid

Wenn im Zuwendungsbescheid ergänzende Auflagen verfügt wurden (vgl. Nr. 5.8 des Zuwendungsbescheides) sind die erforderlichen Nachweise zur Erfüllung der Bewilligungsbehörde mit dem Zahlungsantrag vorzulegen.

3. Finanzierung

3.1 Weitere Förderungen – geänderte Finanzierung

Falls die Finanzierung abweichend von dem im Zuwendungsbescheid angegebenen Finanzierungsplan (Nr. 3 des Bescheides) erfolgt ist, ist dies im Zahlungsantrag zu erläutern, wenn folgende zweckgebundene Mittel Dritter neu hinzugekommen sind oder sich erhöht haben:

- Nach der Bewilligung wurden für das Vorhaben öffentliche Darlehen der Landwirtschaftlichen Rentenbank oder den Förderbanken des Landes Bayern in Anspruch genommen.
- Die im bewilligten Finanzierungsplan enthaltenen Mittel Dritter (z. B. Versicherungsleistungen) haben sich erhöht.
- Es sind zusätzliche Finanzierungsmittel Dritter hinzugetreten.

3.2 Finanzierung durch Miet-/Ratenkauf

Die Ausgaben für Leasing und Raten-/Mietkauf sind von der Förderung ausgeschlossen. Die Summe der vereinbarten und kontinuierlich zu leistenden (Raten-) Zahlungen kann nicht anerkannt werden.

C Beleglisten

1. Allgemeine Hinweise

Sind im Zuwendungsbescheid (vgl. dort Nr. 3 Finanzierungsplan) mehrere **Teilvorhaben** aufgeführt, ist für jedes dieser Teilvorhaben eine eigene Belegliste zu verwenden.

In der jeweiligen Belegliste (Teilvorhaben 1 bzw. 2, nicht-zuwendungsfähige Ausgaben) zum Zahlungsantrag **sind alle Rechnungen**, die in Bezug zum geförderten (Teil-)Projekt

stehen, unabhängig davon, ob sie zuwendungsfähige oder nicht zuwendungsfähige Positionen enthalten, **aufzuführen**.

Die Belegliste kann entweder per Hand ausgefüllt werden oder in der Excel-Version am PC bearbeitet werden. Bei Verwendung der Excel-Version sind nach Fertigstellung alle notwendigen Seiten auszudrucken und dem Zahlungsantrag beizulegen.

Hinweis:

Um die Bearbeitung des Zahlungsantrags durch die Bewilligungsbehörde zu erleichtern, wird gebeten, die Belegliste zum Zahlungsantrag, wenn sie mit dem Excel-Formular erstellt wurde, zusätzlich per E-Mail an die zuständige Bewilligungsbehörde zu senden. Um eine Zuordnung zu erleichtern, sollte im E-Mail in der Betreffzeile immer folgender Text angegeben werden: „Zum Zahlungsantrag BaySL - (Betriebsnummer).“

2. Zuwendungsfähige Ausgaben (Belegliste 1)

2.1 Anforderungen an die Anerkennung von Rechnungen und Zahlungsbelegen

Alle eingereichten Rechnungen sind **grundsätzlich nach dem Rechnungsdatum zu ordnen** (beginnend mit dem Datum der ersten Rechnung des Investitionsvorhabens) und mit einer fortlaufenden Nummerierung zu versehen. Diese Nummer **muss** mit der Nummer in Spalte 1 (Lfd. Nr.) der Belegliste übereinstimmen. Bei Bezahlung einer Rechnung in Teilbeträgen ist die fortlaufende Nummer auf der Belegliste zu unterteilen (z. B. 5/1, 5/2, usw.).

Wenn in Rechnungen mit Ausgaben, für die eine Zuwendung beantragt wird (Anlage 1 der Belegliste) auch Rechnungspositionen ohne Projektbezug (nicht zuwendungsfähig) enthalten sind, sind diese zu kennzeichnen und in Spalte 9 der Anlage 1 einzutragen. Nicht zuwendungsfähige Positionen ohne Projektbezug müssen auf den Rechnungen als solche gekennzeichnet sein. Das gleiche gilt für Verbrauchsgegenstände, wie z. B. Werkzeug oder Werkzeugzubehör.

Zuwendungsfähige Rechnungspositionen, die aufgrund eines im Bewilligungsbescheid festgelegten Kostenschlüssels nur anteilig förderfähig sind, müssen in Spalte 9 nicht berücksichtigt werden. Der festgelegte Kostenschlüssel ist erst bei der Summe der zuwendungsfähigen Ausgaben zu berücksichtigen.

Sollte eine Rechnung Positionen enthalten, die mehreren Teilvorhaben zuzuordnen sind, so ist die Rechnung auf die entsprechenden Beleglisten aufzuteilen.

Darüber hinaus sind folgende Rechnungspositionen (Ausgaben und Gutschriften) in Abzug zu bringen:

Folgendes ist bei der Vorlage der Rechnungen und Zahlungsbelege zu beachten:

- **Gewährte Skonti, auch wenn diese bei der Bezahlung nicht in Anspruch genommen** wurden. Eventuell beanspruchte Rabatte, Einbehalte, etc. müssen ebenfalls abgezogen werden.
- Gezahlte Mehrwertsteuer.
- Rückvergütungen (z. B. Palettenpfand, Teilrückzahlungen als Rabatt) und Kosten für die Rücknahme (z. B. von Baumaterial)
- Nutzungsgebühren für Paletten

Maßgeblich für die Berechnung der Zuwendung sind immer die Summe der beantragten zuwendungsfähigen Ausgaben netto nach Kostenschlüssel (unterste Summenzelle in der Spalte 10 der Belegliste Anlage 1(x)).

Folgendes ist bei der Vorlage der Rechnungen und Zahlungsbelege darüber hinaus zu beachten:

- Es sind ausschließlich **Originalrechnungen** (keine Kopien oder Durchschläge) vorzulegen. Elektronisch übermittelte Rechnungen entsprechen dabei Originalrechnungen.

- Die Rechnung muss auf den Zuwendungsempfänger ausgestellt sein.
- Als **Nachweis der Zahlung** (Zahlungsbeleg) können bei Überweisungen/Abbuchungen **Kontoauszüge** (Kopie oder Duplikat ausreichend) sowie Onlineauszüge, sofern die Wertstellung daraus hervorgeht, anerkannt werden. Diese müssen jeder Rechnung beiliegen. Die entsprechenden Umsätze sollten auf den Auszügen gekennzeichnet sein (nicht förderrelevante Beträge können geschwärzt werden).
- **Bar bezahlte Rechnungen** können nur anerkannt werden, sofern diese vom Rechnungssteller quittiert sind oder ein Barkassenbeleg beiliegt. Zudem muss zwingend die Adresse des Zuwendungsempfängers enthalten sein.
- Es können **nur Rechnungen** von Unternehmen anerkannt werden, die den wesentlichen umsatzsteuerlichen Vorgaben entsprechen (v.a. Angabe von Steuernummer und gesonderter MwSt.-Ausweisung).
- Es können nur **Rechnungen mit ausgewiesenem Leistungsumfang** (z. B. Anzahl Arbeitsstunden, m³ Beton) anerkannt werden. Wird anstelle der Leistungsbeschreibung auf ein Angebot, einen Auftrag oder Ähnliches verwiesen, so muss dieses/r der Rechnung beigelegt sein.
- Sofern das Auftragsdatum nicht in der Rechnung bzw. im Auftrag ausgewiesen ist, sind andere geeignete Unterlagen (z. B. schriftliche Erklärung des Auftragnehmers) vorzulegen, aus denen das Auftragsdatum hervorgeht..
- Abschlagsrechnungen können nur bei entsprechend vorliegender Schlussrechnung anerkannt werden.
- **Rechnungen für Bauhelfer** sowie sonstige Leistungen zwischen Landwirten können nur anerkannt werden, sofern ein direkter Projektbezug besteht und diese über den Maschinenring abgerechnet werden.

3. Nicht zuwendungsfähige Ausgaben

Ausgaben für die keine Zuwendung beantragt werden darf:

- Investitionen, die **nicht in der Bewilligung** enthalten waren, insbesondere auch Ausgaben für **nicht förderfähige Investitionen** (vgl. Nr. 4 im Merkblatt zum Bayerischen Sonderprogramm Landwirtschaft).
- **Zahlungen an Privatpersonen, Eigenleistungen** (auch z. B. Selbsthilfe durch Angehörige, Holz und Kies aus dem eigenen Betrieb) sowie **Zölle**.
- Erschließungskosten
- **Gebrauchte** technische Einrichtungen und Anlagen (z. B. gebrauchter Melkstand oder gebrauchte Lüftungstechnik) sowie Werkzeug, Werkzeugzubehör (z. B. Bohrer, Trennscheiben)
- Kosten für Leasing und Raten-/Mietkauf,

4. Betreute Vorhaben

Bei Fällen mit Betreuerbeteiligung sind zusätzlich folgende Unterlagen mit dem Zahlungsantrag vorzulegen:

- Besprechungsprotokoll zum Baubeginn,
- Schlussprotokoll.

D Allgemeine Kontrollanforderungen und Konsequenzen

Die Bewilligungsbehörden sind verpflichtet, alle Anträge einer Verwaltungskontrolle (VWK) zu unterziehen.

Wird festgestellt, dass

- falsche Angaben gemacht wurden,
- versäumt wurde, für die Förderung relevante Informationen der Bewilligungsstelle mitzuteilen oder
- Voraussetzungen nicht gegeben sind bzw. Auflagen oder Verpflichtungen nicht eingehalten wurden,

ist mit weitgehenden Konsequenzen zu rechnen. Das betroffene Vorhaben wird von der Förderung ausgeschlossen und bereits gezahlte Zuwendungen werden zurückgefordert. Zudem kann ein Strafverfolgungsverfahren wegen Subventionsbetrugs eingeleitet werden.

1. Kürzungen

Übersteigen die im Zahlungsantrag als förderfähig geltend gemachten Ausgaben, die von der Bewilligungsbehörde ermittelten, förderfähigen Ausgaben, werden diese gekürzt.

Verstöße gegen Verpflichtungen und sonstige Auflagen werden nach Schwere, Ausmaß, Dauer und Häufigkeit bewertet und können eine teilweise oder vollständige Rücknahme der Bewilligung bzw. eine anteilige oder vollständige Rückforderung bereits gewährter Zuwendungen zur Folge haben.

2. Rückforderung

Zu Unrecht gezahlte Fördergelder werden zurückgefordert.

3. Kontrolle vor Ort

Für einen bestimmten Prozentsatz der Anträge ist eine Kontrolle vor Ort zur Überprüfung der Angaben und eingegangenen Verpflichtungen durchzuführen. Falls der Betriebsinhaber oder sein Vertreter die Durchführung einer Kontrolle vor Ort unmöglich macht, werden für das Vorhaben bereits gezahlte Beträge zurückgefordert und die Bewilligung widerrufen.

E Umgehung von Fördervoraussetzungen

Wird von der Bewilligungsbehörde eine Umgehung der Fördervoraussetzungen festgestellt, wird keine Förderung gewährt. Bereits erhaltene Zahlungen werden zurückgefordert.

Eine Umgehung der Fördervoraussetzungen liegt dann vor, wenn die Voraussetzungen für die Förderung künstlich geschaffen werden und den Zielen des BaySL zuwiderlaufen.

F Subventionsbetrug und subventionserhebliche Angaben

Der Subventionsbetrug ist gemäß § 264 Strafgesetzbuch (StGB) strafbar. Wegen Subventionsbetrug wird u. a. bestraft, wer über subventionserhebliche Tatsachen unrichtige oder unvollständige, für ihn vorteilhafte Angaben macht oder den Subventionsgeber über subventionserhebliche Tatsachen in Unkenntnis lässt.

Subventionserheblich sind alle Angaben Zahlungsantrag einschließlich der erforderlichen Anlagen mit Ausnahme von:

- E-Mail-Adresse,
- Telefon,
- Mobil-Telefon,
- Fax,
- Datum des Zuwendungsbescheids, des Aktenzeichens sowie die Angaben zur ersten und letzten zuwendungsfähigen Rechnung
- den Anlagen, soweit diese vorgelegt werden.

Die Landwirtschaftsverwaltung ist verpflichtet, Tatsachen, die den Verdacht eines Subventionsbetrugs begründen, den Strafverfolgungsbehörden mitzuteilen.

G Prüfungsrechte

Die Bewilligungsbehörde, das Bayerische Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten einschließlich seiner nachgeordneten Behörden und der Bayerische Oberste Rechnungshof haben das Recht, die Voraussetzungen für die Gewährung der Förderung durch Besichtigung an Ort und Stelle und durch Einsichtnahme in Bücher, und sonstige Belege oder

Förderanträge entweder selbst zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen.

H Wichtige Hinweise

1. Rechtliche Grundlagen

Die Auszahlung der Fördermittel erfolgt im Rahmen verfügbarer Haushaltsmittel. Die Mittel werden durch das Bayerische Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus über die Staatsoberkasse Bayern auf das im Antrag angegebene und bei der Landwirtschaftsverwaltung hinterlegte Konto ausgezahlt. Die jeweiligen Auszahlungstermine werden vom Staatsministerium festgesetzt.

Für Auskünfte und Informationen zum Zahlungsantrag stehen die Ämter für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten zur Verfügung.

2. Datenerhebung und -schutz

Die mit dem Antrag einschl. Anlagen erhobenen Daten werden zur Feststellung der Förderberechtigung und Förderhöhe benötigt und auf einem Server des IT-Dienstleistungszentrums des Freistaats Bayern gespeichert, welches durch das Landesamt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung betrieben wird. Sie werden für die Abwicklung des Antrags, für entsprechende Kontrollen und für den Abgleich mit entsprechenden Angaben zu anderen Fördermaßnahmen sowie zur Erstellung des Agrarberichts und sonstiger vorgeschriebener Berichte benötigt und dazu vom Bayerischen Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten sowie den für die Förderabwicklung zuständigen nachgeordneten Behörden verarbeitet. Die Daten werden an das Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft im Rahmen verschiedener Berichtspflichten und ggf. an die zuständige Betreuungsgesellschaft zur Unterstützung der Wahrnehmung der Betreueraufgabe weitergeleitet. Zur Auszahlung der Förderung werden die Daten an die Staatsoberkasse Bayern in Landshut übermittelt.

Für die personenbezogenen Daten bleiben die VO (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27.04.2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Abl. L 119/1 vom 04.05.2016 und L 314/72 vom 22.11.2016) in der jeweils gültigen Fassung sowie die nationalen Datenschutzbestimmungen des Bundes und der Länder unberührt. Sie erhalten Informationen zum Datenschutz betreffend die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten

- durch das Bayerische Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten im Internet unter www.stmelf.bayern.de/datenschutz;
- durch das für Sie zuständige Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten im Internetauftritt des für Sie zuständigen Amtes für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten unter „Datenschutz“;

3. Mitteilungspflicht

Nach der Mitteilungsverordnung sind staatliche Behörden in bestimmten Fällen dazu verpflichtet, die Finanzämter über Zahlungen zu informieren, die an Bürgerinnen und Bürger oder an Unternehmen geleistet wurden. Diese Mitteilungspflicht erstreckt sich dabei grundsätzlich auch auf die Zahlungen im Rahmen des BaySL.

Soweit Ihnen eine Zuwendung gewährt wird, werden daher dem örtlich zuständigen Finanzamt im Regelfall folgende Informationen übermittelt, damit die Finanzverwaltung die Zahlungen steuerrechtlich beurteilen kann:

- Name (Familienname, Vorname bzw. Bezeichnung der Firma) des Zahlungsempfängers, inkl. Adresse und bei natürlichen Personen das Geburtsdatum

- steuerliches Identifikationsmerkmal
- Bewilligungsbehörde, Rechtsgrund der Zahlung
- Höhe und der Tag der Zahlung
- Zeitraum für den die Zahlung gewährt wird
- Bankverbindung für das Konto, auf das die Leistung erbracht wurde.

Wir weisen darauf hin, dass die steuerrechtlichen Aufzeichnungs- und Erklärungspflichten gegenüber den Finanzbehörden – unabhängig von der Informationsweitergabe durch die Landwirtschafts-/Forstverwaltung – eigenverantwortlich zu beachten sind.

4. Veröffentlichung

Nach der EU- Rahmenregelung für staatliche Beihilfen im Agrar- und Forstsektor und in ländlichen Gebieten (2014/C 204/01) sind bei Zuwendungen, die 60.000 Euro überschreiten, Informationen über jede Einzelbeihilfe ab 2016 zu veröffentlichen.

Die Veröffentlichung enthält folgende Informationen:

- Name des Beihilfeempfängers,
- Betriebsnummer,
- Größe des Unternehmens (KMU), Art der Fördermaßnahme,
- Beihilfebetrag,
- Tag der Beihilfegewährung,
- Name der Bewilligungsbehörde.

Die Europäische Kommission hat eine zentrale Internetseite (<https://webgate.acceptance.ec.europa.eu/competition/transparency/public/search/DE/DE2?resetSearch=true>) eingerichtet, die auf die Veröffentlichungs-Internetseite aller Mitgliedstaaten hinweist.

I Ansprechpartner

Zuständige Bewilligungsbehörde für

1. Maschinen

in ganz Bayern:

AELF Bad Neustadt an der Saale

Otto-Hahn-Straße 17
97616 Bad Neustadt a.d.Saale
Tel. 09771 6102-0
Fax: 09771 6102-1500
E-Mail: poststelle@aelf-ns.bayern.de

2. Bau und Technik

in den Regierungsbezirken:

Schwaben, Mittel- und Unterfranken

AELF Kempten

Adenauerring 97
87439 Kempten (Allgäu)
Tel. +49 831 52613-0
Fax: +49 831 52613-1444
E-Mail: poststelle@aelf-ke.bayern.de

in den Regierungsbezirken:

Oberbayern, Niederbayern, Oberpfalz, Oberfranken

AELF Ingolstadt-Pfaffenhofen

Dienstort Pfaffenhofen
Gritschstraße 38
85276 Pfaffenhofen a.d.Ilm
Tel. +49 8441 867-0
Fax: +49 8441 867-1199
E-Mail: poststelle@aelf-ip.bayern.de

Dienstort Ingolstadt

Auf der Schanz 43a
85049 Ingolstadt
Tel. +49 841 3109-0
Fax: +49 841 3109-2444
E-Mail: poststelle@aelf-ip.bayern.de