

# Merkblatt zur Auszahlung von Fördermitteln beim Bayerischen Sonderprogramm Landwirtschaft (BaySL)

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

## 1. 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 beim zuständigen Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (AELF) mit Fachzentrum für Einzelbetriebliche Investitionsförderung (FZ-EIF) einreichen (vgl. Nr. 9).

Für die Beantragung einer Zahlung sind zwingend das Formular „Zahlungsantrag zum Bayerischen Sonderprogramm Landwirtschaft (BaySL)“ und die dazugehörigen Anlagen zu verwenden.

Das Formular Zahlungsantrag mit den entsprechenden Anlagen steht Ihnen im Internet unter [www.stmelf.bayern.de/foerderwegweiser](http://www.stmelf.bayern.de/foerderwegweiser) (Link: Investitionsförderung mit Diversifizierung (AFP, DIV, BaySL, FuTrRL) - Bayerisches Sonderprogramm Landwirtschaft) zur Verfügung.

Füllen Sie bitte das Formular und die nötigen Anlagen sorgfältig aus und lesen Sie die Unterlagen genau.

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

Auf Grundlage des Zahlungsantrags ermittelt das FZ-EIF die Höhe der Auszahlung.

Sobald der Zahlungsantrag beim FZ EIF eingegangen ist, sind Änderungen nur noch im Ausnahmefall möglich.

Eigene Formulare dürfen nicht verwendet werden!

## 2. Zahlungsantrag

Die Abgabe des Zahlungsantrags stellt den **Abschluss des Gesamtvorhabens** dar. Nach Abgabe des Zahlungsantrags können keine weiteren Zuwendungen für dasselbe Projekt beantragt werden.

Es ist darauf zu achten, dass der Zahlungsantrag vollständig ausgefüllt und unterschrieben ist. Bei Förderfällen mit Betreuerbeteiligung muss zwingend auch der Betreuer unterschreiben.

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 dem FZ-EIF alle erforderlichen Unterlagen vorliegen.

### 2.1 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 des Zuwendungsbescheides).

## 2.2 Finanzierung

### 2.2.1 Finanzierungsnachweis

Sind andere als im Förderantrag genannte projektbezogene Finanzierungsmittel hinzugekommen, sind diese im Zahlungsantrag unter A 2.2 zu nennen.

### 2.2.2 Hinzutretende projektbezogene Deckungsmittel

**Hinzutretende Deckungsmittel** entstehen, wenn nach Einreichung des Förderantrags projektbezogene Finanzierungsmittel hinzukommen, die nicht im Finanzierungsplan des Förderantrags angegeben waren. Hinzutretende Deckungsmittel sind bei der Festsetzung der Zuwendung zu berücksichtigen. **Die Nichtangabe von hinzutretenden projektbezogenen Deckungsmitteln kann zu einer Kürzung bis hin zu einem vollständigen Verlust der Förderung führen.**

Beispiel 1:

Der bisherige Motormäher wurde nach Einreichung des Förderantrags verkauft, ohne dass dies im Förderantrag bei der Finanzierung berücksichtigt wurde. Dieser Verkaufserlös sind zusätzliche Deckungsmittel

Beispiel 2:

Es konnte ein höherer Verkaufserlös für den bisherigen Motormäher als der im Förderantrag zur Finanzierung eingesetzte Verkaufserlös erzielt werden. Bei dem Mehrerlös aus dem Verkauf handelt es sich um zusätzliche Deckungsmittel.

## 3. Belegliste

Sind im Zuwendungsbescheid (vgl. dort Nr. 2.2 Finanzierungsplan) mehrere **Teilvorhaben** aufgeführt, ist für jedes dieser Teilvorhaben eine eigene Belegliste zu verwenden.

In der jeweiligen Belegliste zum Zahlungsantrag **sind alle Rechnungen**, die in Bezug zum geförderten 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 das FZ-EIF zu erleichtern, wird gebeten, die Belegliste zum Zahlungsantrag, wenn sie mit dem Excel-Formular erstellt wurde, zusätzlich per E-Mail an das zuständige FZ-EIF zu senden. Um eine Zuordnung zu erleichtern, sollte im E-Mail in der Betreffzeile immer folgender Text angegeben werden: „Zum Zahlungsantrag BaySL - (Betriebsnummer).“

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.).

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

Die in den Rechnungen als nicht zuwendungsfähig gekennzeichneten Positionen sind in die Spalte „in Rechnung enthaltene aber nicht zuwendungsfähige Positionen“ der Belegliste einzutragen.

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

### 3.1 Nicht zuwendungsfähige Kosten

**Nicht zuwendungsfähige Positionen** müssen auf den Rechnungen als solche gekennzeichnet sein. Auf den Beleglisten dürfen nur die dementsprechend gekürzten Beträge aufgeführt sein.

Für folgende Kosten darf keine Zuwendung beantragt werden:

- Investitionen, die **nicht in der Bewilligung** enthalten waren, insbesondere auch Ausgaben für **nicht förderfähige Investitionen** (vgl. Nr. 4 im Merkblatt zum Bayerischen Sonderprogramm Landwirtschaft).
- Gewährte **Skonti** müssen in jedem Fall abgezogen werden, auch wenn diese bei der Bezahlung **nicht** in Anspruch genommen wurden. Eventuell beanspruchte **Rabatte, Einbehalte**, etc. müssen ebenfalls abgezogen werden.
- Zuwendungsfähig ist nur der Nettobetrag, d.h. die **Mehrwertsteuer** muss in jedem Fall abgezogen werden.
- **Rückvergütungen** (z.B. Pfand für Paletten).
- **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)

### 3.2 Anforderungen an die Anerkennung von Rechnungen und Zahlungsbelegen

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

- Es sind ausschließlich **Originalrechnungen** (keine Kopien oder Durchschläge) vorzulegen. Fax-Rechnungsbelege (z. B. vom MR) sowie elektronisch übermittelte Rechnungen entsprechen dabei Originalrechnungen.

- Die Rechnung muss auf den Zuwendungsempfänger ausgestellt sein.
- Als **Zahlungsbeleg** können bei Überweisungen/Abbuchungen **ausschließlich Kontoauszüge** (Kopie oder Duplikat ausreichend) 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, m<sup>3</sup> Beton) anerkannt werden. Wird anstelle der Leistungsbeschreibung auf ein Angebot, einen Auftrag oder Ähnliches verwiesen, so muss dieses/r der Rechnung beigelegt sein.
- Bei **Rechnungen mit Verweis auf eine schriftliche Auftragsvergabe** (z.B. Kaufvertrag, Werkvertrag, Auftrag, Auftragsbestätigung, etc.), muss diese beigelegt und in der Belegliste „Lieferungs- und Leistungsverträge“ erfasst sein.
- **Rechnungen für Bauhelfer** sowie sonstige Leistungen zwischen Landwirten können nur anerkannt werden, sofern diese über den Maschinenring abgerechnet werden.
- **Rechnungen von Rechnungsstellern**, bei denen eine **Voll- bzw. Teilidentität** zwischen Rechnungsteller und Rechnungsadressat besteht, gelten als Eigenleistung und sind daher nicht zuwendungsfähig.

## 4. Allgemeine Kontrollanforderungen und Konsequenzen

Die Bewilligungsstellen sind verpflichtet, alle Anträge einer verwaltungsmäßigen Kontrolle 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.

### 4.1 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.

### 4.2 Rückforderung

Zu Unrecht gezahlte Fördergelder werden zurückgefordert.

### 4.3 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.

### 5. 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.

### 6. 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 Aktenzeichen 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.

### 7. Wichtige Hinweise

Die Auszahlung der Fördermittel erfolgt im Rahmen verfügbarer Haushaltsmittel. Die Mittel werden durch das Bayerische Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten über die Staatsoberkasse Bayern auf das im Antrag angegebene 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.

### 8. 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.

## 9. Zuständige ÄELF mit Fachzentren für Einzelbetriebliche Investitionsförderung

### AELF Weilheim i. OB

Krumpperstraße 18-20, 82362 Weilheim i.O  
Tel.: 0881 994-0  
Fax: 0881 994-111  
E-Mail: [poststelle@aelf-wm.bayern.de](mailto:poststelle@aelf-wm.bayern.de)

### AELF Abensberg

Adolf-Kolping-Platz 1, 93326 Abensberg  
Tel.: 09443 704-0  
Fax: 09443 704-155  
E-Mail: [poststelle@aelf-ab.bayern.de](mailto:poststelle@aelf-ab.bayern.de)

### AELF Weiden

Beethovenstraße 9, 92637 Weiden  
Tel.: 0961 3007-0  
Fax: 0961 3007-777  
E-Mail: [poststelle@aelf-we.bayern.de](mailto:poststelle@aelf-we.bayern.de)

### AELF Kulmbach

Trendelstr. 7, 95326 Kulmbach  
Tel.: 09 221 5007-0  
Fax: 09 221 5007 777  
E-Mail: [poststelle@aelf-ku.bayern.de](mailto:poststelle@aelf-ku.bayern.de)

### 10. Ausfüllbeispiel Belegliste

Mit dem Förderantrag wurden als Gesamtvorhaben der Kauf eines Motormähers sowie der Umbau einer Berghalle mit Installation einer Heubelüftungstrocknung bewilligt. Nachdem der Umbau der Berghalle nicht nur der Heubelüftung dient, wurde im Bewilligungsbescheid ein Kostenschlüssel in Höhe von 80 % für den Umbau mit Heutrocknung festgelegt. Demnach sind 20% der Gesamtkosten des Teilvorhabens Umbau mit Heutrocknung nicht förderfähig .

In diesem Fall sind die Beleglisten zum Zahlungsantrag wie folgt auszufüllen:

#### Belegliste 1: Motormäher voll förderfähig - ohne Kostenschlüssel

Kostenschlüssel laut Bewilligungsbescheid:

100 %

lfd. Nr.	Rechnungsdatum	Rechnungssteller	Zahlungsdatum	bezahlter Rechnungsbetrag (brutto) [EURO]	in Rechnung <u>nicht</u> genutzter ausgewiesener Betrag für Skonti, Rabatte (brutto) [EURO]	Mwst.-Satz %	in Rechnung enthaltene, aber <u>nicht</u> zuwendungsfähige Positionen (netto) [EURO]	zuwendungsfähige Ausgaben netto vor Kostenschlüssel [EURO]
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9) = (5)-(6)-((5-6)*7)-(8)
1	05.05.15	Firma Landtechnik	20.05.15	8.000,00	240,00	19	50,00	6471,01
<b>Summe:</b>								6.471,01
<b>Kostenschlüssel lt. Bewilligung:</b>								100 %
<b>Zuwendungsfähige Summe:</b>								64107,01

#### Belegliste 2: Umbau Berghalle mit Installation einer Heubelüftungstrocknung

Kostenschlüssel laut Bewilligungsbescheid:

80 %

lfd. Nr.	Rechnungsdatum	Rechnungssteller	Zahlungsdatum	bezahlter Rechnungsbetrag (brutto) [EURO]	in Rechnung <u>nicht</u> genutzter ausgewiesener Betrag für Skonti, Rabatte (brutto) [EURO]	Mwst.-Satz %	in Rechnung enthaltene, aber <u>nicht</u> zuwendungsfähige Positionen (netto) [EURO]	zuwendungsfähige Ausgaben netto vor Kostenschlüssel [EURO]
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9) = (5)-(6)-((5-6)*7)-(8)
1	15.06.15	Zimmermann	18.06.15	20.000,00	0,00	19		16.806,72
2	06.07.15.	Elektroinstallateur	30.07.15	40.000,00	1.200,00	19	1.500,00	31.105,04
<b>Summe:</b>								47.911,76
<b>Kostenschlüssel lt. Bewilligung:</b>								80 %
<b>Zuwendungsfähige Summe:</b>								38.329,41