

Merkblatt zum Verwendungsnachweis (VN) im EMFAF

Dieses Merkblatt enthält die wesentlichen Bestimmungen, die Sie bei der Einreichung des Verwendungsnachweises (VN) und der Beantragung der Zahlung beachten müssen.

A Antragstellung über iBALIS (online)

Anträge auf Auszahlung im EMFAF können **nur** im elektronischen Verfahren über iBALIS gestellt werden:

www.ibalis.bayern.de

Mit Ihrem Passwort und Ihrer Betriebsnummer gelangen Sie auf die Nutzerumgebung von iBALIS, wo Sie in der Rubrik „Anträge/Erwerbsfischerei (EMFAF)“ unter „Meine Anträge“ für jeden Ihrer **bewilligten** Förderanträge einen Zahlungsantrag stellen können, indem Sie das Symbol mit dem grünen Auge anklicken.

Um den Zahlungsantrag zu beginnen, benötigen Sie die Kennung-Zahlungsantrag, die Sie der ersten Seite des Zuwendungsbescheids des Vorhabens entnehmen können.

Nur wenn Sie das bereitgestellte online-Formular vollständig ausgefüllt und alle erforderlichen Anlagen und relevanten Belege hochgeladen haben, kann Ihr VN von der Staatlichen Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (FüAK), Kompetenzzentrum Förderprogramme (KomZF) auf der Grundlage der vorausgegangenen Bewilligung bearbeitet werden.

Der Schluss-Verwendungsnachweis kann grundsätzlich erst gestellt werden, wenn das Vorhaben abgeschlossen ist.

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

Auf Grundlage des VN ermittelt die FüAK die Höhe der Auszahlung.

Hinweis:

Alle für Sie einschlägigen Anlagen stehen im Internet-Förderwegweiser des Bayerischen Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus (StMELF) unter <https://s.bayern.de/emfaf> zum Herunterladen bereit. Die Vorlagen können auf dem PC ausgefüllt und als Anlage direkt in iBALIS hochgeladen werden. Ein Ausdruck sowie eine handschriftliche Unterzeichnung, ist **NICHT** erforderlich.

Der Online-Zahlungsantrag kann mit „Speichen“ pausiert und jederzeit zu einem späteren Zeitpunkt fortgesetzt werden. Sobald der VN abgesendet wurde und bei der FüAK eingegangen ist, sind Änderungen nur noch im Ausnahmefall möglich. Diese sind der FüAK per E-Mail, poststelle@fueak.bayern.de, mitzuteilen.

Um eine Zuordnung zu erleichtern, sollte in der E-Mail in der Betreffzeile immer folgender Text angegeben werden: „Zum Verwendungsnachweis EMFAF – (Kennung-Zahlungsantrag)“.

B Verwendungsnachweis (VN)

Bei zuwendungsfähigen Investitionsausgaben bis insgesamt 10.000 EUR kann nur **ein** VN eingereicht werden.

Es ist darauf zu achten, dass der VN vollständig ausgefüllt wird.

Die **Anlage „Belegliste zuwendungsfähige Ausgaben“** ist jedem VN zwingend beizufügen.

Für die Berechnung der Zuwendungspauschale bei der ökologischen Karpfenteichwirtschaft ist für die **Umstellung mit Bewirtschaftung** bzw. für **(nur) Bewirtschaftung** anstelle der Belegliste jeweils das dafür vorgesehene Formular zu verwenden. Im

Regelfall wird die Auszahlung für das abgeschlossene Bewirtschaftungsjahr mit vorliegendem Kontrollnachweis beantragt. Falls in einem Zahlungsantrag rückwirkend mehrere Jahre beantragt werden sollen, muss für jedes Jahr eine eigene Anlage ausgefüllt und hochgeladen werden. Sofern sich die tatsächlich bewirtschaftete Teichfläche im Vergleich zur beantragten verringert hat, muss dies im iBALIS-Zahlungsantrag im Reiter "Beantragung" angezeigt und der neue Flächennachweis als Anlage hochgeladen werden. Die Berechnung der Flächenpauschale für die Umstellung bzw. Bewirtschaftung von Karpfenteichflächen erfolgt auf der Grundlage der tatsächlich bewirtschafteten Teichflächen. Auf **jeder Anlage** ist zwingend die „**Kennungs-Zahlungsantrag**“ anzugeben, die der ersten Seite des Zuwendungsbescheids zu entnehmen ist.

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

1. Angaben zum Projekt

1.1 Beschreibung des Vorhabens

Um der Bewilligungsbehörde einen Überblick über die tatsächlich durchgeführten Investitionen und ggf. eingetretenen Änderungen gegenüber der Bewilligung zu verschaffen, ist im VN das durchgeführte Vorhaben kurz zu beschreiben.

Dieser Bericht entbindet jedoch nicht von der **unverzüglichen Mitteilungspflicht** bei einer von der Bewilligung abweichenden Ausführung des Projekts (vgl. Nr. 4.2.1 des Zuwendungsbescheids).

1.2 Auflagen gemäß Zuwendungsbescheid

Wenn im Zuwendungsbescheid eine Absicherung etwaiger Rückforderungsansprüche festgelegt ist, sind mit dem Verwendungsnachweis die **Unterlagen** zur Absicherung im Reiter „Anlagen“ hochzuladen.

Für etwaige weitere Auflagen sind die im Zuwendungsbescheid beschriebenen Maßnahmen durchzuführen und die Nachweise im Reiter „Anlagen“ hochzuladen (vgl. Nr. 4.4 und 4.5 des Zuwendungsbescheids).

1.3 Finanzierung

1.3.1 Finanzierungsplan

Die Gesamtsumme der Finanzierungsmittel (Finanzierungsplan) gemäß Zuwendungsbescheid muss mit den entstandenen Gesamtausgaben übereinstimmen.

Falls die Finanzierung abweichend von dem im Zuwendungsbescheid angegebenen Finanzierungsplan erfolgt ist (z.B. durch die Beantragung weiterer Fördermittel), ist dies im VN im Reiter „Beantragung“ unter „Finanzierung“ zu erläutern.

1.3.2 Hinzutretende Deckungsmittel

Sind andere als im Antrag genannte **projektbezogene** Finanzierungsmittel (zusätzliche Deckungsmittel) hinzugekommen, sind diese im Online-Zahlungsantrag im Reiter "Beantragung" im Abschnitt „Finanzierung“ aufzuführen.

Hinzutretende Deckungsmittel entstehen, wenn nach Einreichung des Förderantrags projektbezogene Finanzierungsmittel hinzukommen, die nicht im Finanzierungsplan angegeben waren.

Hinzutretende Deckungsmittel sind bei der Festsetzung der Zuwendung zu berücksichtigen.

Wird die Mitteilung von hinzutretenden Deckungsmitteln unterlassen, kann dies zu einer Kürzung bis hin zum vollständigen Verlust der Förderung führen.

Beispiel:

Zur Finanzierung des geförderten Projekts wird der Verkaufserlös eines Grundstücks in Höhe von 100.000 EUR eingeplant. Tatsächlich wird das Grundstück für 150.000 EUR verkauft. Dieser Mehrerlös von 50.000 EUR sind hinzutretende Deckungsmittel.

C Belegliste

Sämtliche Rechnungen mit zuwendungsfähigen bzw. teilweise zuwendungsfähigen Ausgaben sind in einer **Excel-Tabelle (Anlage „Belegliste zuwendungsfähige Ausgaben“**, Download unter: www.stmelf.bayern.de/mam/cms01/agrarpolitik/dateien/emfaf_za_anlage_belegliste.xlsx, aufzuführen.

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.

Für jeden Beleg ist in **Spalte 2** der Belegliste die jeweilige **Investitionsart** auszuwählen, unter der die Position im Investitions- und Finanzierungsplan des Förderantrags beantragt wurde.

Die in den Rechnungen als nicht zuwendungsfähig gekennzeichneten Positionen sind in **Spalte 11** der Belegliste einzutragen. Nicht-zuwendungsfähige Ausgaben sind von den zu beantragenden Kosten abzuziehen.

Bei Positionen, die nicht ausschließlich für fischereiliche Zwecke genutzt werden, ist in **Spalte 12** der entsprechenden Zeile der Kostenschlüssel lt. Zuwendungsbescheid anzugeben. Sofern kein Kostenschlüssel anzuwenden ist, muss das Feld leer gelassen werden.

In **Spalte 13** werden die im VN beantragten förderfähigen Beträge **automatisch** berechnet. Diese sind mit den tatsächlich bezahlten Netto-Beträgen (Spalte 10) identisch, sofern die Rechnung nur zuwendungsfähige Ausgaben enthält und kein Kostenschlüssel anzuwenden ist.

Hinweis:

Der Kostenschlüssel (**Spalte 12** der Belegliste) ist nicht zu verwechseln mit dem Fördersatz! Er bezieht den fischereilichen (förderfähigen) Anteil eines Vorhabens. Die Berechnung erfolgt durch den Architekten/Bauplaner (analog Zuwendungsbescheid – Anlage 1 Übersicht förderfähige Kosten).

1. Nicht zuwendungsfähige Ausgaben

Nicht zuwendungsfähige Positionen müssen auf den Rechnungen als solche gekennzeichnet sein.

Insbesondere für folgende Ausgaben wird keine Zuwendung gewährt:

- Investitionen, die **nicht in der Bewilligung** enthalten waren (sofern diese nicht von der Bewilligungsbehörde nachträglich anerkannt wurden).
- 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**
- **Nutzungsgebühren für Paletten**

- **Zahlungen an Privatpersonen, Eigenleistungen** (auch z. B. Selbsthilfe durch Angehörige, Holz und Kies aus dem eigenen Betrieb) sowie **Zölle**.
- **Erschließungsbeiträge**
- **Gebrauchte** Maschinen und Einrichtungen.

2. Anforderungen an die Anerkennung von Rechnungen und Zahlungsbelege

Folgendes ist bei der Vorlage von Rechnungen und Zahlungsbelegen zu beachten:

- Alle **Originalrechnungen** sind **einzel**n einzuscannen und im online-Antrag als Anlage hochzuladen.
- Die Rechnung **muss auf den Zuwendungsempfänger ausgestellt** sein.
- Zum **Nachweis der Zahlung** sind Kontoauszüge bzw. bei Onlinebanking EDV-Sammellisten hochzuladen (Wertstellung muss nachgewiesen werden).
- Für jede Rechnung muss ein dazugehöriger Zahlungsbeleg vorliegen. Die entsprechenden Umsätze sind zu kennzeichnen (nicht betroffene Beträge können geschwärzt werden).
- **Bar bezahlte Rechnungen** können nur **mit Adresse** des Zuwendungsempfängers anerkannt werden, sofern diese vom Rechnungssteller **quittiert** wurden.
- Es werden nur **Rechnungen** von Unternehmen anerkannt, die den wesentlichen umsatzsteuerlichen Vorgaben entsprechen (v. a. Angabe von Steuernummer und gesonderter MwSt.-Ausweis).
- Es werden nur **Rechnungen mit ausgewiesenem Leistungs-/Lieferumfang** (z. B. Anzahl Arbeitsstunden, m³ Beton) anerkannt. Wird anstelle der Leistungsbeschreibung auf ein Angebot, einen Auftrag oder Ähnliches verwiesen, muss dies der Rechnung beigelegt sein.
- **Abschlagsrechnungen** ohne konkreten Bezug zum Auftrag bzw. ohne Nachweis des Lieferungs- und Leistungsumfangs werden nicht anerkannt.

D Wichtige Hinweise

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 unter der Betriebsnummer hinterlegte Konto ausgezahlt. Die jeweiligen Auszahlungstermine werden vom Staatsministerium festgesetzt

E Ansprechpartner

Bewilligungsbehörde und Annahmestelle der Zahlungsanträge

Staatliche Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten Kompetenzzentrum Förderprogramme

Heinrich-Rockstroh-Str. 10

95615 Marktredwitz

E-Mail: poststelle@fueak.bayern.de

Tel.: 0871/9522-4600