

Merkblatt

Beantragung der Schlusszahlung bei LEADER

Dieses Merkblatt enthält die wesentlichen Bestimmungen, die Sie bei der Beantragung der Zahlung zum Abschluss Ihres bewilligten Vorhabens beachten müssen.

Aufgrund von Änderungen bzw. Klarstellungen der rechtlichen Vorgaben zu Beginn der neuen Förderperiode, wird dringend empfohlen, **für die Einreichung des Zahlungsantrages die aktuellen Informationen, insbesondere dieses Merkblatt, zu beachten.**

Die Antragstellung erfolgt ausschließlich elektronisch über das Portal iBALIS (www.stmelf.bayern.de/ibalis). Der Zugangslink zu iBALIS steht auch im Internet-Förderwegweiser des Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus (StMELF) zur Verfügung.

Alle weiteren erforderlichen Formulare und Merkblätter können im Online-Förderwegweiser des Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus (StMELF) aufgerufen werden: www.stmelf.bayern.de/foerderwegweiser (Ländliche Entwicklung - LEADER).

A Antragstellung

Der Antrag für die Schlusszahlung von Fördermitteln bei LEADER erfolgt ausschließlich digital in iBALIS. Die Grundlage für die Erfassung ist die vorausgegangene Bewilligung. Beim erstmaligen Anlegen eines Zahlungsantrags ist die Eingabe der „Kennung Zahlungsantrag“ erforderlich. Diese Information ist auf der ersten Seite des Zuwendungsbescheides zu finden. Zur Antragstellung müssen Sie den digitalen Zahlungsantrag vollständig ausfüllen und alle erforderlichen Anlagen sowie relevanten Belege in iBALIS hochladen und anschließend den Antrag absenden.

Füllen Sie bitte das Onlineformular sorgfältig aus und laden Sie die die nötigen Anlagen vollständig hoch. Beachten Sie dabei insbesondere die Hinweise und Vorgaben im Programm und in diesem Merkblatt.

In iBALIS erhalten Sie kontextbezogen Informationen, Warnungen oder Fehlermeldungen zu Ihrem aktuellen Bearbeitungsstand.

- Informationen: Sind rein informativ.
- Warnungen: Die Eingabe kann sich negativ auf Ihren Zahlungsantrag auswirken.
- Fehlermeldungen: Fehler muss behoben werden, sonst kann der Antrag nicht eingereicht werden.

Auf Grundlage des Zahlungsantrags ermittelt die Bewilligungsbehörde, ggf. unter Berücksichtigung einer bereits erfolgten Vorschusszahlung, die Höhe der abschließenden Auszahlung.

Sobald der Zahlungsantrag abgesendet ist, sind Änderungen nur noch im Ausnahmefall möglich.

Eigene Formulare zur Erstellung des Zahlungsantrags dürfen nicht verwendet werden.

Der Zahlungsantrag ist spätestens bis zur im Bewilligungsbescheid angegebenen Frist zu stellen.

B Zahlungsantrag

Neben einem Antrag auf eine Vorschusszahlung kann ein Antrag auf eine Schlusszahlung gestellt werden. Ist ein Antrag auf die Schlusszahlung gestellt, können keine weiteren Zuwendungen für dieses Vorhaben beantragt werden.

Mit diesem Zahlungsantrag wird die Durchführung und der Abschluss des Vorhabens mitgeteilt. Aus diesem Grund ist dieser fristgerecht und vollständig nach der Fertigstellung des Vorhabens in iBALIS zu stellen.

Fällt das Ende der Frist zur Einreichung des Zahlungsantrages auf einen Samstag, einen Sonntag oder einen gesetzlichen Feiertag, so endet die Frist zur Einreichung mit dem Ablauf des nächstfolgenden Werktags¹.

Der Zahlungsantrag kann erst dann abschließend bearbeitet werden, wenn der Bewilligungsbehörde alle erforderlichen Unterlagen vorliegen. Ggf. notwendige Rückfragen/Nachlieferungen sind in der gesetzten Frist (grundsätzlich vier Wochen) zu beantworten. Nach Ablauf erfolgt die Bearbeitung nach Aktenlage.

Eine fehlerhafte Angabe der Steuernummer / Steuer-ID hat zur Folge, dass die Zahlung von der Kasse nicht ausgeführt wird.

1. Sachbericht

Um der Bewilligungsbehörde einen Überblick über die durchgeführten Investitionen und ggf. eingetretenen 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 und der allgemeinen Mitteilungspflicht von förderrelevanten Abweichungen (vgl. Nr. 5.1 NBest-EU-Invest).

2. Auflagen gemäß Zuwendungsbescheid – für die Auszahlung notwendige Nachweise

2.1 Absicherung der Rückforderungsansprüche

Wenn im Zuwendungsbescheid eine Absicherung etwaiger Rückforderungsansprüche festgelegt ist, so sind mit dem Zahlungsantrag Unterlagen zur Absicherung hochzuladen und die **Originalunterlagen** nach Aufforderung bei der Bewilligungsbehörde nachzureichen.

2.2 Ergänzende Auflagen gemäß Zuwendungsbescheid

Wenn mit dem Zuwendungsbescheid ergänzende Auflagen verfügt wurden (vgl. Nr. 5.10 des Zuwendungsbescheides), sind die erforderlichen Nachweise der Bewilligungsbehörde mit dem Zahlungsantrag hochzuladen. Werden Originalunterlagen benötigt, sind diese nach Aufforderung bei der Bewilligungsbehörde nachzureichen.

3. Finanzierung

3.1 Weitere Förderungen

Für die gleichen zuwendungsfähigen Ausgaben können nur dann gleichzeitig Zuwendungen aus anderen öffentlichen Förderprogrammen in Anspruch genommen werden, wenn

- es sich bei diesen um ausschließlich nationale öffentliche Förderprogramme gemäß Art. 23 und 44 BayHO (oder entsprechender Regelungen anderer Bundesländer oder des Bundes) handelt und
- mit der Förderung unterschiedliche Zwecke verfolgt werden und
- in diesen Programmen nicht etwas anderes bestimmt ist.

¹ Art. 31 Abs. 3 Satz 1 BayVwVfG: „Fällt das Ende des Bewilligungszeitraumes auf einen Samstag, einen Sonntag oder einen gesetzlichen Feiertag, so endet das Einreichungsdatum mit dem Ablauf des nächstfolgenden Werktags“

Die Summe aller bewilligten Zuschüsse (aus EU- und Landesmitteln) aus öffentlichen Förderprogrammen ist auf maximal 90 % der Gesamtkosten zu begrenzen. Bei Überschreitung erfolgt eine Kürzung der LEADER-Zuwendung.

Vom Antragsteller sind grundsätzlich mindestens 10 % der zuwendungsfähigen Ausgaben aus Eigenmitteln aufzubringen. In begründeten Ausnahmefällen (bei mehreren finanziell und inhaltlich beteiligten Projektpartnern) kann vom StMELF eine Abweichung genehmigt werden.

3.2 **Hinzutretende Finanzierungsmittel**

Finanzierungsmittel, die für das geförderte Vorhaben bestimmt sind, sind zweckgebunden und in voller Höhe zwingend bei der Finanzierung einzubringen.

Hierzu zählen unter anderem:

- zweckgebundene Spenden
- Zuwendungen aus öffentlichen Förderprogrammen
- projektbezogene Preisgelder aus Wettbewerben
- Versicherungsleistungen, die das Projekt bzw. Projektinhalte betreffen

Erhöhen sich die bei der Bewilligung angesetzten Beträge oder kommen neue, zwingend einzubringende Finanzierungsmittel dazu, dann sind die zusätzlichen Beträge sog. hinzutretende, zwingend einzubringende Finanzierungsmittel.

Im Zahlungsantrag sind diese anzugeben und die entsprechenden Nachweise hochzuladen.

Liegen mehrere Kleinspenden (unter 1.000,- Einzelspende) oder ein Crowdfunding vor, können diese Beträge als Summe angegeben werden. Als Nachweis hierbei ist eine Spenderliste ausreichend. In Einzelfällen kann von der Bewilligungsstelle der Nachweise für die Zahlungseingänge nachgefordert werden.

Im Zweifelsfall wenden Sie sich an die Bewilligungsbehörde.

3.3 **Finanzierung durch Miet-/Ratenkauf, Absicherung durch Sicherungsübereignung**

Gemäß der LEADER-Förderrichtlinie in jeweiliger Fassung erfolgt die Förderung der zuwendungsfähigen Investitionen auf Grundlage der nachgewiesenen projektbezogenen zuwendungsfähigen Ausgaben. Die Summe der vereinbarten und kontinuierlich zu leistenden (Raten-) Zahlungen können grundsätzlich nicht anerkannt werden. Wird das Eigentum am geförderten Objekt nicht erworben bzw. zur Finanzierung auf einen Dritten übertragen, kann dies ebenfalls nicht im Rahmen der Förderung anerkannt werden.

4. **Informations- und Sichtbarkeitsvorschriften**

Die **Verpflichtungen** des Zuwendungsempfängers sind im „Merkblatt zu den Informations- und Sichtbarkeitsvorschriften“ (Bestandteil des Zuwendungsbescheides) für Antragsteller/Antragstellerinnen im Einzelnen beschrieben.

Bei **allen** geförderten Investitionen gilt:

Besteht seitens des Begünstigten eine offizielle Website und/oder eine entsprechende offizielle Social-Media-Site (z. B. Instagram, YouTube, Facebook, Twitter, TikTok, Pinterest, Snapchat) mit Bezug zum Fördervorhaben, so sind dort jeweils Informationen über die Investition sowie ein Hinweis auf die finanzielle Unterstützung durch die Europäische Union, den Bund und den Freistaat Bayern entsprechend den Gestaltungsanforderungen nach Nummer 2 des Merkblattes zu den Informations- und Sichtbarkeitsvorschriften bei LEADER zur Verfügung zu stellen.

Als Nachweis dafür ist von dem Begünstigten mit dem Zahlungsantrag jeweils ein belegendes Foto oder einen Screenshot einzureichen.

Auf **Unterlagen und Kommunikationsmaterial** wie Broschüren, Faltblättern, Mitteilungsblättern, Plakaten, Konzepten, Studien, Informationstafeln, Werbeatikeln, die zur Durchführung des Vorhabens für die Öffentlichkeit oder für Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer bestimmt sind, ist die Unterstützung der

Europäischen Union, des Bundes und des Freistaats Bayern in Form einer Erklärung sichtbar hervorzuheben. **Diese Verpflichtung gilt unabhängig davon, ob diese Unterlagen und Kommunikationsmaterialien gefördert werden oder nicht.**

Als Nachweis dafür ist von dem Begünstigten mit dem Zahlungsantrag eine Kopie der entsprechenden Seite der Veröffentlichung oder jeweils ein belegendes Foto einzureichen.

Besteht seitens des Begünstigten die Verpflichtung eine Erläuterungstafel (min. DIN A3-Format) oder ein Schild in mindestens DIN A0-Format gut sichtbar anzubringen, ist hierfür mit dem Zahlungsantrag ein belegendes Foto einzureichen.

5. Kennzahlen zum Monitoring

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, sich an Evaluierungsmaßnahmen zu beteiligen. Dazu sind bereits vorab im Zahlungsantrag Angaben zu machen. Die Daten werden nach Abschluss der Maßnahme im Rahmen des Monitorings verifiziert.

C Belegliste

1. Allgemeine Hinweise

1.1 Vorlage von Rechnungen, Zuwendungsfähigkeit von Allgemeinen Ausgaben

Alle Rechnungen, die in Bezug zum geförderten Projekt stehen, müssen vorgelegt (hochgeladen) werden, unabhängig davon, ob für die Ausgaben eine Zuwendung beantragt wird. Dies gilt auch für Ausgaben, die außerhalb des Bewilligungszeitraums getätigt wurden.

1.2 Bewilligungszeitraum

Der Bewilligungszeitraum beginnt mit der Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides bzw. der Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn und endet zu dem im Zuwendungsbescheid angegebenen Termin.

Fällt das Ende des Bewilligungszeitraumes auf einen Samstag, einen Sonntag oder einen gesetzlichen Feiertag, so endet der Bewilligungszeitraum mit dem Ablauf des nächstfolgenden Werktags.

Grundsätzlich sind nur projektbezogene Ausgaben für Leistungen und Lieferungen, die im Bewilligungszeitraum beauftragt, durchgeführt und bezahlt wurden, zuwendungsfähig.

Folgende Ausgaben sind auch dann zuwendungsfähig, wenn die Auftragsvergabe, der Abschluss eines Liefer- und Leistungsvertrages oder die Bezahlung vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides bzw. der Zustimmung zu einem vorzeitigen Maßnahmenbeginn erfolgt sind:

- Vorarbeiten wie Durchführbarkeitsstudien, Planungsleistungen und Baugrunduntersuchungen, soweit diese für die planerische Umsetzung eines Vorhabens und/oder die Erstellung des Förderantrags erforderlich sind und
- Ausgaben für das Herrichten des Grundstücks (z. B. Planieren).
Hierunter insbesondere folgende Arbeiten:
 - Roden der Vegetation
 - Herrichten von Geländeoberflächen (planieren)
 - Oberbodensanierung,
 - Abtrennung von Versorgungsleitungen

Ausgaben, deren Auftragsvergabe oder der Abschluss eines Liefer- und Leistungsvertrages vor dem 1. Januar 2023 erfolgt sind, können nie als zuwendungsfähig anerkannt werden.

1.3 Aufträge und Belegliste

Es sind zunächst alle Aufträge, die zur Umsetzung des bewilligten Vorhabens vergeben wurden, in iBALIS beim Zahlungsantrag zu erfassen. Die Unterlagen zur Kostenplausibilisierung (vgl. Bst. E) oder die Unterlagen zur Auftragsvergabe (vgl. Bst. D), Rechnungen und Zahlungsnachweise sind den vergebenen Aufträgen zuzuordnen. Bei Bezahlung eines Auftrags in Teilbeträgen sind entsprechend mehrere Rechnungsbelege zu diesem Auftrag zu erfassen.

Wenn ein Auftrag in Textform vorliegt, ist dieser zum Zahlungsantrag hochzuladen.

Die erfassten Rechnungen werden automatisch in den Reiter „Belegliste“ übernommen, wo vom Antragsteller weitere Angaben zu ergänzen sind. Zusätzliche Formulare und Dateien sind nicht zulässig.

Dies gilt für alle projektbezogenen Aufträge und Ausgaben, unabhängig davon, ob für sie eine Zuwendung beantragt wird oder nicht. Jede Rechnung ist dem entsprechenden Bestandteil des Vorhabens zuzuordnen. Die Bestandteile richten sich nach dem Investitionsplan aus dem Zuwendungsbescheid.

1.4 Eigenleistung

Die Unterlagen zur Kostenplausibilisierung (vgl. Bst. D), sind einzelnen Gewerken im Reiter „Aufträge“ in einer separaten Erfassungsmaske zuzuordnen.

1.5 Gebrauchte Maschinen, Geräte und Einrichtungen

Die zur Umsetzung des bewilligten Vorhabens gekauften gebrauchten Maschinen, Geräte und Einrichtungen, sind in iBALIS beim Zahlungsantrag zu erfassen.

Die Unterlagen zur Kostenplausibilisierung (vgl. Bst. D), die Rechnungen und Zahlungsnachweise sind den vergebenen Aufträgen zuzuordnen. Bei Bezahlung eines Auftrags in Teilbeträgen sind entsprechend mehrere Rechnungsbelege zu diesem Auftrag zu erfassen.

Die erfassten Rechnungen werden automatisch in den Reiter „Belegliste“ übernommen, wo vom Antragsteller weitere Angaben zu ergänzen sind. Zusätzliche Formulare und Dateien sind nicht zulässig.

Ebenfalls gilt dies für alle projektbezogenen Aufträge und Ausgaben, unabhängig davon, ob für sie eine Zuwendung beantragt wird oder nicht. Jede Rechnung ist dem entsprechenden Bestandteil des Vorhabens zuzuordnen. Die Bestandteile richten sich nach dem Investitionsplan aus dem Zuwendungsbescheid.

1.6 Personalkosten

Personalkosten für beim Antragsteller angestelltes Personal sind nicht bei den Aufträgen, sondern im Reiter „Personalkosten“ zu erfassen.

Die Bestätigung der erbrachten Arbeitsleistung ist für jeden Beschäftigten einzeln hochzuladen.

Bei der Abrechnung auf Stundenbasis ist im modularen Fenster „Stundennachweise“ der monatliche Arbeitsumfang anzugeben und der entsprechende Stundennachweis hochzuladen.

Die Auszahlung der Pauschale für indirekten Kosten der Personalkosten kann ebenfalls in diesem Reiter beantragt werden.

2. Anforderungen an die Anerkennung von Rechnungen und Zahlungsbelegen

Wenn in Rechnungen mit Ausgaben, für die eine Zuwendung beantragt wird, auch **nicht zuwendungsfähige Rechnungspositionen** (mit oder ohne Projektbezug) enthalten sind, sind diese in der Eingabemaske zum Beleg 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.

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

- Gewährte **Skonti und Rabatte**, auch wenn diese bei der Bezahlung **nicht** in Anspruch genommen wurden. **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.

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

- Die Rechnung muss auf den Zuwendungsempfänger bzw. auf dessen Untergliederung, falls diese keine eigenständige Rechtspersönlichkeit hat (z.B. BRK-Kreisverband), ausgestellt sein.
- Zum Nachweis der Zahlung sind Kontoauszüge sowie bei Onlinebanking EDV-Sammellisten (Einzelpositionen und Wertstellung muss nachgewiesen werden) zum jeweiligen Beleg hochzuladen.
- Das Konto, von dem die Überweisung erfolgt, muss dem Antragsteller/der Antragstellerin zugeordnet sein, ggf. ist ein Nachweis der Zugriffsberechtigung zu erbringen. Gemeinsame Konten bei Ehepartner oder Konten von Untergliederungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit (z.B. BRK-Kreisverband) können anerkannt werden.
- Bei kommunalen Antragstellern (Gemeinden, Städte, Landkreise, Bezirke) und sonstigen öffentlichen Antragstellern (Kirchen, BRK, BBV, IHK usw.) genügt im Einzelfall auch die Vorlage der Auszahlungsanordnung oder die Rechnung mit Auszahlungsanordnungsstempel.
- Bei privaten Antragstellern (z. B. Landschaftspflegeverbände), die über kommunale Stellen Zahlungen tätigen, gelten die vorstehenden Regelungen wie für kommunale Antragsteller.
- Jeder Rechnung ist der dazugehörige Zahlungsbeleg beizulegen. 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 sind oder ein Barkassenbeleg beiliegt.
- Es werden nur Rechnungen von Unternehmen anerkannt, die den wesentlichen umsatzsteuerlichen Vorgaben entsprechen (v. a. Angabe von Steuernummer und gesonderter MwSt.-Ausweisung).
- 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, so muss dieses/r der Rechnung beigelegt sein.
- Abschlags- und Teilrechnungen ohne Vorlage der Schlussrechnung werden nicht anerkannt.
- Anhand der Angaben in der Belegliste ermittelt das System ausgehend vom bezahlten Rechnungsbetrag (brutto) die beantragten zuwendungsfähigen Ausgaben (Summe zuwendungsfähige Ausgaben netto).

3. Nicht zuwendungsfähige Ausgaben

Sofern eine Rechnung **ausschließlich projektbezogene, nicht zuwendungsfähige Ausgaben** enthält, ist dies in der Erfassungsmaske entsprechend zuzuordnen.

Insbesondere für folgende Ausgaben darf keine Zuwendung beantragt werden:

- Rechnungen für Ausgaben, die **außerhalb des Bewilligungszeitraums** entstanden sind (vgl. Nr. A1.2).
- Rechnungen, die außerhalb des Bewilligungszeitraumes gestellt oder bezahlt wurden.
- Zölle und Gebühren.
- Erschließung von Grundstücken bis zur Grundstücksgrenze Energienetz (Strom, Fernwärme sowie Anschluss an das Telekommunikationsnetz). Die betrifft alle Ausgaben bis zum jeweiligen Übergabepunkt des Ver- bzw. Entsorgers (z. B. Hauptsicherungskasten, Wasserzähler).

D Öffentliche Auftragsvergabe

1. Allgemeine Hinweise

Öffentliche Auftraggeber im Sinne von § 99 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) müssen bei Aufträgen oberhalb der EU-Schwellenwerte die Vorgaben des GWB und der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV) einhalten. Sie sind auch verpflichtet, bei Aufträgen unterhalb des EU-Schwellenwertes die Grundsätze der Transparenz, der Gleichbehandlung und das Diskriminierungsverbot zu beachten, wenn der beabsichtigte Auftrag für den Binnenmarkt relevant ist.

Darüber hinaus sind **kommunale Zuwendungsempfänger** verpflichtet, bei der Vergabe von Aufträgen die Vergabegrundsätze in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden, die das Staatsministerium des Inneren im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen (IMBek) auf Grund des § 31 Kommunalhaushaltsverordnung-Kameralistik (KommHV-Kameralistik) bekannt gegeben hat. Es wird darauf hingewiesen, dass weitergehende Bestimmungen den Zuwendungsempfänger zur Anwendung von Vergabevorschriften verpflichten können.

Grundsätzlich ist es Aufgabe des Zuwendungsempfängers, in eigener Zuständigkeit zu prüfen, ob er ein öffentlicher Auftraggeber ist oder nicht. Der Zuwendungsempfänger hat die Einhaltung der für ihn geltenden Vergabevorschriften in eigener Verantwortung sicherzustellen.

Um im Rahmen der Förderung die Rechtmäßigkeit der Vergabe prüfen zu können, sind vom Zuwendungsempfänger im Förderverfahren die hierfür erforderlichen Vergabeunterlagen zur Verfügung zu stellen. Der Zuwendungsempfänger hat insofern die datenschutzrechtliche Rechtmäßigkeit der Übermittlung sicherzustellen, ggf. durch Einholung einer entsprechenden datenschutzrechtlichen Einwilligung der am Vergabeverfahren teilnehmenden Unternehmen.

Ergänzend dazu ist das „Merkblatt zur Vergabe bei ELER-Fördermaßnahmen“ zu beachten.

1.1 Vorlage der Vergabeunterlagen

Für Aufträge, für die eine Zuwendung beantragt wird, müssen alle Vergabeunterlagen vorgelegt (hochgeladen) werden.

In Abhängigkeit des durchgeführten Vergabeverfahrens werden in iBALIS die notwendigen Vergabeunterlagen aufgelistet. Liegt eine geforderte Unterlage dem Antragsteller nicht vor, ist dies in iBALIS anzugeben und ein Hochladen der entsprechenden Unterlage ist nicht notwendig und es wird im Rahmen der Verwaltungskontrolle nach Aktenlage entschieden. Dies kann auch zu EU-rechtlich vorgeschriebenen Sanktionen und somit zu einer Reduzierung der Zuwendung führen.

1.2 Vergabedokumentation

Im Reiter Vergabedokumentation ist die Vergabe vollständig zu dokumentieren.

E Kostenplausibilisierung

1. Auf Grundlage vorab kalkulierter Werte bei der Anwendung vereinfachter Kostenoptionen

Geltend gemachte Personalkosten für vom Antragsteller angestelltes Personal werden im Rahmen der Bewertung über Standardeinheitskosten und mit der Bewilligung abschließend plausibilisiert.

Eine weitere Kostenplausibilisierung ist nur bei Vorhabensänderungen, die das geförderte Personal betreffen, notwendig.

2. Auf Grundlage tatsächlich entstehender Kosten

Die maximal zuwendungsfähigen Ausgaben für das Vorhaben werden, auf die im Rahmen der Kostenplausibilisierung ermittelten Höchstwerte begrenzt.

Im Rahmen des Zahlungsantrages sind bei der prozessbasierten Kostenplausibilisierung die tatsächlich entstandenen Ausgaben grundsätzlich durch drei voneinander **unabhängige** kostenbegründende Unterlagen zu plausibilisieren.

Wurde ein öffentliches Vergabeverfahren durchgeführt und entsprechend der LEADER-Vorgaben nachgewiesen, gilt die Kostenplausibilisierung hierdurch als erfüllt.

Öffentliche Auftraggeber im Sinne von § 99 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) haben, auch wenn keine Verpflichtung zur Anwendung des Vergaberechts besteht oder die Vergabe mittels Direktauftrag zulässig wäre ebenfalls drei voneinander unabhängige Nachweise vorzulegen.

Zu den kostenbegründenden Unterlagen (Nachweise) zählen **neben der eingereichten Rechnung** u.a.:

- Angebote (mit Ausnahme des der Rechnung zugrunde liegenden Angebotes),
- Kostenvoranschläge,
- Internetausdrucke,
- detaillierte Kostenberechnung nach DIN 276 einer unabhängigen, sachverständigen Stelle (Architekt),
- Absageschreiben des angefragten Unternehmens.

Grundsätzlich können nur **zum Zeitpunkt der Auftragserteilung gültige** Angebote, Kostenvoranschläge und Internetausdrucke anerkannt werden.

Bei **Internetausdrucken** muss grundsätzlich der Anbieter sowie das Erstellungsdatum des Ausdruckes ersichtlich (z.B. Datum in der Taskleiste) und die Anzahl/Menge des ausgewiesenen Angebotsgegenstandes plausibel für das beantragte Vorhaben sein. Eine handschriftliche Ergänzung der Angaben ist nicht ausreichend.

Absageschreiben müssen grundsätzlich vor der Auftragserteilung vorliegen.

Eine Kostenberechnung nach DIN 276 ist mindestens in der dritten Stufe der Kostenermittlung (Entwurfsplanung) und in der zweiten Ebene der Kostengruppen (z. B. KG 310) vorzulegen und kann nur für die Kostengruppen 300, 400 und 500 anerkannt werden.

Die Werte des kostengünstigsten Angebotes bzw. der kostengünstigeren Kostenberechnung werden als maximal zuwendungsfähige Ausgaben für das Vorhaben übernommen.

Können nur zwei Nachweise bzw. kann nur ein Nachweis vorgelegt oder anerkannt werden, ist plausibel darzulegen, dass es weniger als drei geeignete Anbieter gibt.

Andernfalls können die beantragten Kosten in der Regel nicht in voller Höhe anerkannt werden und sind wie folgt zu kürzen:

- Vorlage und Anerkennung von zwei Nachweisen: 25 %
- Vorlage und Anerkennung von einem Nachweis: 50 %

Wird nur die Rechnung im Zahlungsantrag vorgelegt, kann für einen Anteil von 10 % der insgesamt im Rahmen der Verwaltungskontrolle anerkannten zuwendungsfähigen Ausgaben, höchstens aber bis zu 10.000 €, auf eine Kostenplausibilisierung durch begründende Nachweise verzichtet werden. Hierzu zählen nur Kostenpositionen, für die der Antragsteller von sich aus keine kostenbegründende Unterlage mit dem Förderantrag vorgelegt hat.

Beispiel:

	Beispiel 1	Beispiel 2
Beantragte zuwendungsfähige Ausgaben	55.000 €	200.000 €
Anerkannte zuwendungsfähige Ausgaben	50.000 €	190.000 €
Verzicht auf Kostenplausibilisierung für maximal	5.000 € (10%)	10.000 €

Diese Grenze übersteigende Beträge werden ebenfalls nur zu 50 % anerkannt.

Ergänzend wird darauf hingewiesen, dass jede zuwendungsfähige Ausgabenposition zweifelsfrei dem Vorhaben zugeordnet werden können muss. Dies gilt auch für Ausgaben, bei denen nach den o.g. Vorgaben auf eine kostenbegründende Unterlage verzichtet werden kann. Pauschale Aufschläge/Kostenpositionen ohne konkreten Förderbezug sind demnach nicht zulässig.

3. Eigenleistung

Im Rahmen des Zahlungsantrags sind bei der prozessbasierten Kostenplausibilisierung die vergleichbaren Kosten einer förderfähigen Eigenleistung, die sich bei Durchführung durch ein Unternehmen ergeben würden, durch drei voneinander unabhängige kostenbegründende Unterlagen zu plausibilisieren.

Zu den kostenbegründenden Nachweisen zählen:

- Angebote,
- Kostenvoranschläge,
- Internetausdrucke,
- detaillierte Kostenberechnung DIN 276 einer unabhängigen sachverständigen Stelle (z. B. Architekt)
- sonstige detaillierte Kostenberechnung/Stellungnahme einer unabhängigen sachverständigen Stelle (z. B. Landesstelle für nichtstaatliche Museen) oder
- Absageschreiben des angefragten Unternehmens.

Bei Internetausdrucken muss grundsätzlich der Anbieter sowie das Erstellungsdatum des Ausdrucks ersichtlich und die Anzahl/Menge des ausgewiesenen Angebotsgegenstandes plausibel für das beantragte Vorhaben sein.

Eine Kostenberechnung nach DIN 276 ist mindestens in der dritten Stufe der Kostenermittlung (Entwurfsplanung) und in der zweiten Ebene der Kostengruppen (z. B. KG 310) vorzulegen und kann nur für bauliche Bestandteile der Kostengruppen 300, 400 und 500 anerkannt werden. Grundsätzlich können nur zum Zeitpunkt der Auftragserteilung gültige Angebote, Kostenvoranschläge und Internetausdrucke anerkannt werden.

Ansonsten gelten die Vorgaben aus E2.

4. Gebrauchte Maschinen, Geräte und Einrichtungen

Im Rahmen des Zahlungsantrags sind bei der prozessbasierten Kostenplausibilisierung für förderfähige gebrauchte Maschinen und Einrichtung grundsätzlich drei voneinander unabhängige kostenbegründende Nachweise für eine vergleichbare Neuanschaffung vorzulegen.

Zu den kostenbegründenden Nachweisen zählen:

- Angebote,
- Kostenvoranschläge,
- Internetausdrucke, oder
- Absageschreiben des angefragten Unternehmens.

Der einzureichende Rechnungsbeleg für die beantragte gebrauchte Maschinen, bzw. das gebrauchte Geräte und die Einrichtungen kann hingegen nicht für die Kostenplausibilisierung herangezogen werden.

Bei Internetausdrucken muss grundsätzlich der Anbieter sowie das Erstellungsdatum des Ausdrucks ersichtlich und die An-zahl/Menge des ausgewiesenen Angebotsgegenstandes plausibel für das beantragte Vorhaben sein. Eine handschriftliche Ergänzung der Angaben ist nicht ausreichend.

Grundsätzlich können nur zum Zeitpunkt der Auftragserteilung gültige Angebote, Kostenvoranschläge und Internetausdrucke anerkannt werden.

Ansonsten gelten die Vorgaben aus E2.

F Verwaltungskontrolle und Auszahlung

1. Kürzungen und Sanktionen

Fehlerhafte Angaben im Zahlungsantrag können zu Kürzungen führen!

Wird bei der Bearbeitung durch die Bewilligungsstelle festgestellt, dass nicht zuwendungsfähige Ausgaben beantragt wurden, wird die Zuwendung entsprechend dem Fördersatz gekürzt.

Beispiel:

Beantragte zuwendungsfähige Ausgaben:	100.000 €
Anerkannte zuwendungsfähige Ausgaben:	97.000 €
Differenz:	3.000 €
Fördersatz x 50%	
Kürzung Zuschuss:	1.500 €

Wird festgestellt, dass ein Begünstigter **vorsätzlich** falsche Angaben gemacht hat, so muss das betreffende Vorhaben von der Förderung **ausgeschlossen** werden.

Werden bei der Verwaltungskontrolle oder der Vor-Ort-Kontrolle Beanstandungen hinsichtlich der Nichteinhaltung von Fördervoraussetzungen und/oder Auswahlkriterien festgestellt, kann keine Auszahlung erfolgen. Sofern der Mangel nicht in der von der Bewilligungsbehörde gesetzten Frist behoben werden kann, muss der Zuwendungsbescheid widerrufen werden.

Werden Verpflichtungen und sonstige Auflagen nicht eingehalten, muss je nach Schwere, Ausmaß und Dauer die Auszahlung sanktioniert werden. Darüber hinaus muss die festgestellte Beanstandung innerhalb der von der Bewilligungsbehörde gesetzten Frist behoben werden. Wird die Frist nicht eingehalten, wird ein Wiederholungsverstoß mit erneuten (zusätzlichen) Sanktionen und einer neuen Frist festgestellt.

Bei vorsätzlichen Verstößen gegen Auflagen kann die Sanktion bis zu 100 % der Zuwendung betragen!

2. Konsequenzen bei festgestellten Vergabeverstößen

Bei festgestellten Vergabeverstößen droht eine Kürzung / Rückforderung der anteiligen Zuwendung des betroffenen Auftrags. Die Höhe der Kürzung / Rückforderung hängt dabei von der Schwere des Vergabeverstößes ab. Grundlage für die Festsetzung der Kürzung ist der Beschluss der Kommission vom 14.05.2019 zur Festlegung der Leitlinien für die Festsetzung von Finanzkorrekturen, die bei Verstößen gegen die Vorschriften für die Vergabe öffentlicher Aufträge auf von der Union finanzierte Ausgaben anzuwenden sind (KOM Leitlinien).

3. Auszahlung

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 in iBALIS hinterlegte Konto ausgezahlt. Die jeweiligen Auszahlungstermine werden vom Staatsministerium festgesetzt.

4. 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 im Sinne von Art. 1 Bayerisches Strafausführungsgesetz sind alle Angaben im Förderantrag und im Zahlungsantrag mit Ausnahme nachfolgender Angaben:

- E-Mail-Adresse,
- Telefon,
- Mobil-Telefon,
- Fax,
- die Angaben gemäß Abgabenordnung (steuerliches
- Identifikationsmerkmal) und
- Gruppenzugehörigkeit.

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

5. Mitteilungspflichten des Antragstellers

Sofern nach Einreichung des Zahlungsantrags bzw. nach Auszahlung der Zuwendung sich für die Bewilligung oder Auszahlung maßgebliche Umstände ändern oder wegfallen, muss der Antragsteller dies der Bewilligungsbehörde unverzüglich anzeigen.

G Hinweise zum Datenschutz, zur Mitteilungsverordnung und zur Veröffentlichung

1. Datenschutz

Die mit dem Antrag einschließlich Anlagen erhobenen personenbezogenen Daten werden durch das jeweils zuständige Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten sowie der Zahlstelle des Bayerischen Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus sowie den für die Förderabwicklung zuständigen nachgeordneten Behörden für folgende Zwecke verarbeitet:

- für die Abwicklung des Antrages,
- zur Feststellung der Förderberechtigung und Förderhöhe,
- für entsprechende Kontrollen und den Abgleich mit entsprechenden Angaben zu anderen Fördermaßnahmen.

Die Rechtsgrundlage der Verarbeitung der erhobenen Daten ergibt sich aus den Art. 151, 131 der VO (EU) 2021/2115, Art. 101 der VO (EU) 2021/2116, dem GAP-Finanzinteressen-Schutz-Gesetz (GAPFinISchG) in Verbindung mit Art. 6 Abs. 1 Buchstaben c und e der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO).

Die Daten werden außerdem zu den jeweils angegebenen Zwecken an folgende Stellen weitergeleitet:

- für die Überwachung der Mittelauszahlung sowie zur Erstellung des Agrarberichts und sonstiger vorgeschriebener Berichte an das Bayerische Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus (StMELF),
- ggf. an die mit der fortlaufenden Evaluierung des jeweiligen Förderprogramms beauftragte Stellen,
- an das Bayerische Landesamt für Statistik,
- für die Zahlungsabwicklung (Auszahlung, Rückforderung sowie den Einzug von Fördermitteln) an die Bundeskasse Kiel, Staatsoberkasse Bayern, Finanzverwaltung,

- im Rahmen verschiedener Berichtspflichten an die Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung (BLE) sowie an das Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft (BMEL),
- zum Schutz finanzieller Interessen der Europäischen Union, des Bundes und des Freistaats Bayerns an die jeweiligen Rechnungsprüfungs- und Untersuchungseinrichtungen,
- an von den Mitgliedstaaten zur Evaluierung der GAP-Strategiepläne während des Umsetzungszeitraums und im Nachhinein betraute funktional unabhängige Sachverständige gemäß Artikel 140 der VO (EU) 2021/2115 (GAP-Strategieplan-Verordnung).

Der technische Betrieb der Datenverarbeitungssysteme erfolgt durch das IT-Dienstleistungszentrum am Landesamt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung als Auftragsverarbeiter.

Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist gesetzlich vorgeschrieben zur Erlangung der beantragten Förderung und damit verpflichtend. Bei Nichtbereitstellung der Daten kann eine positive Entscheidung über den Antrag nicht erfolgen.

Sie erhalten weitere Informationen zum Datenschutz und zu Ihren Rechten betreffend die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten

- durch das Bayerische Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus im Internet unter www.stmelf.bayern.de/datenschutz,
- auf der Internetseite des für Sie zuständigen Amtes für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten unter „Datenschutz“.

2. Erhebung von Daten zur Identifizierung von Begünstigten

Bei Förderprogrammen, die aus Mitteln des ELER- oder EGFL-Fonds finanziert werden, muss der Antragsteller in jedem Förder- bzw. Zahlungsantrag Angaben zur Identifizierung seiner Person und seines Unternehmens machen. Dies beinhaltet nach dem GAP-Finanzinteressen-Schutz-Gesetz (GAPFinSchG) auch Angaben zu steuerlichen Identifikationsmerkmalen (Steuernummern) und über die Zugehörigkeit zu einer (Unternehmens-) Gruppe (vgl. gesondertes „Merkblatt zur Erhebung von Daten zur Identifizierung von Begünstigten“).

3. Umsetzung der Mitteilungsverordnung

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 auch auf die Zahlungen im Rahmen von LEADER und EIP.

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 (Familiename, 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.

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

4. Hinweise zur Veröffentlichung

Die Mitgliedstaaten der Europäischen Union sind gemäß Artikel 98 der Verordnung (EU) 2021/2116 (ABl. L 435 vom 06.12.2021, S. 187-261) des Europäischen Parlaments und des Rates vom

02.12.2021 über die Finanzierung, Verwaltung und Überwachung der Gemeinsamen Agrarpolitik und zur Aufhebung der Verordnung (EU) Nr. 1306/2013 (ABl. L 435 vom 06.12.2021, S. 187) sowie der hierzu erlassenen Durchführungsbestimmung Art. 58 ff der Durchführungsverordnung (EU) 2022/128 vom 21.12.2021 (ABl. L 20 vom 31.01.2022, S. 131-196) verpflichtet, die Begünstigten von Mitteln aus dem Europäischen Garantiefonds für die Landwirtschaft (EGFL) und dem Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des Ländlichen Raumes (ELER), im Folgenden zusammenfassend als EU-Agrarfonds bezeichnet, nachträglich im Internet zu veröffentlichen.

Mit der Veröffentlichung der Informationen über die Begünstigten von Mitteln aus den EU-Agrarfonds verfolgt die Europäische Union das Ziel, die Kontrolle der Verwendung der EU-Gemeinschaftsmittel zu verstärken sowie die Transparenz der Verwendung von Gemeinschaftsmitteln und die Öffentlichkeitswirkung und Akzeptanz der Europäischen Agrarpolitik zu verbessern.

Bei allen ab dem EU-Haushaltsjahr 2024 (Beginn: 16. Oktober 2023) an die Begünstigten getätigten Zahlungen werden die folgenden Informationen gemäß Anhang VIII der Durchführungsverordnung (EU) 2022/128 veröffentlicht:

- Name des/r Begünstigte(n),
- Name des Rechtsträgers/ Verbands,
- Wenn Teil einer Gruppe, Name des Mutterunternehmens und dessen Steueridentifikationsnummer², Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer,
- Gemeinde-Code der Maßnahme/ der Interventionskategorie/ des Sektors gemäß Anhang IX³,
- Spezifisches Ziel⁴,
- Anfangsdatum,
- Enddatum,
- Betrag je Vorhaben im Rahmen des EGFL,
- EGFL-Gesamtbetrag für diese(n) Begünstigte(n),
- Betrag je Vorhaben im Rahmen des ELER,
- ELER-Gesamtbetrag für diese(n) Begünstigte(n),
- Betrag je Vorhaben im Rahmen der Kofinanzierung⁵,
- Kofinanzierter Gesamtbetrag für diese(n) Begünstigte(n),
- Summe des ELER-Betrags und des kofinanzierten Betrags,
- EU-Gesamtbetrag für diese(n) Begünstigte(n).

Die Informationen bleiben vom Zeitpunkt ihrer ersten Veröffentlichung an zwei Jahre lang zugänglich.

Ausgenommen von der Veröffentlichung des Namens sind gemäß Artikel 98 Abs. 4 der Verordnung (EU) 2021/2116 Begünstigte, deren Gesamtbeihilfebetrag aus den EU-Agrarfonds maximal 1.250 € beträgt. In diesem Fall erfolgt eine anonymisierte Veröffentlichung der Daten des/r Begünstigten.

Die Veröffentlichung erfolgt auf Grundlage der Verpflichtung der Mitgliedstaaten nach der Verordnung (EU) 2021/2116 nebst den hierzu erlassenen Delegierten Verordnungen und Durchführungsverordnungen der EU sowie

- dem Agrar- und Fischereifonds-Informationen-Gesetz (AFIG) und
- der Agrar- und Fischerei-Informationen-Verordnung (AFIV) in der jeweils geltenden Fassung.

Die Informationen hinsichtlich der Mittel aus den o. g. EU-Agrarfonds werden auf einer besonderen – vom Bund und den Ländern gemeinsam betriebenen – Internetseite der Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung (BLE) von den für die Zahlungen zuständigen Stellen des Bundes und der Länder veröffentlicht. Nach Ablauf von zwei Jahren erfolgt eine Löschung der veröffentlichten Daten.

² Wirtschafts-Identifikationsnummer im Sinne des § 139c der Abgabenordnung

³ Die Fördermaßnahmen werden gemäß Anhang IX der Durchführungsverordnung (EU) 2022/128 codiert dargestellt (z. B. I.1 = Einkommensgrundstützung für Nachhaltigkeit)

⁴ Mit jeder Fördermaßnahme wird ein Ziel gemäß Art. 6 VO (EU) 2021/2115 verfolgt (z. B. Beitrag zum Klimaschutz und zur Anpassung an den Klimawandel, auch durch Verringerung der Treibhausgasemissionen und Verbesserung der Kohlenstoffbindung sowie Förderung nachhaltiger Energie)

⁵ Nationale Mittel zur Kofinanzierung der EU-Mittel

Die Europäische Kommission hat unter ihrer zentralen Internetseite eine Website eingerichtet, die auf die Veröffentlichungs-Internetseiten aller Mitgliedstaaten hinweist.

H Ansprechpartner

Örtlich zuständigen AELF mit Sachgebiet L1.3:

- Bad Neustadt a.d.Saale,
- Coburg-Kulmbach,
- Fürth-Uffenheim,
- Ingolstadt-Pfaffenhofen a.d.Ilm,
- Kempten,
- Regen,
- Rosenheim oder
- Tirschenreuth-Weiden i.d.OPf.

Die Kontaktdaten des jeweiligen AELF finden Sie im Bewilligungsbescheid und stehen im Internet unter www.stmelf.bayern.de/leader/leader-koordinatoren-in-bayern zur Verfügung.