

Merkblatt zur Auszahlung von Fördermitteln bei der Marktstrukturförderung (MSF)

Bitte lesen Sie dieses Merkblatt aufmerksam durch!

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

1. Antragsteller

Um eine Auszahlung von Fördermitteln nach dem Programm zur Förderung von Maßnahmen zur Verbesserung der Verarbeitung und Vermarktung landwirtschaftlicher Erzeugnisse (MSF) zu beantragen, müssen Sie einen vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Zahlungsantrag mit allen erforderlichen Anlagen und relevanten Belegen, auf Grundlage der vorausgegangenen Bewilligung bei der Bayerischen Landesanstalt für Landwirtschaft (LfL), Abteilung Förderwesen und Fachrecht (AFR), einreichen.

Für die Beantragung einer Zahlung sind zwingend das Formular „**Zahlungsantrag zur Marktstrukturförderung**“ und die dazugehörigen Anlagen zu verwenden.

Das aktuelle Formular „Zahlungsantrag“ mit den entsprechenden Anlagen steht im Internet-Förderwegweiser des Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (StMELF) unter www.stmelf.bayern.de/foerderwegweiser (Link: Vermarktung – Marktstrukturförderung) zur Verfügung.

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

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

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

Eigene Formulare dürfen nicht verwendet werden!

2. Zahlungsantrag

Bei zuwendungsfähigen Investitionsausgaben bis 2.000.000 EUR kann nur **ein** Zahlungsantrag, bei zuwendungsfähigen Investitionsausgaben über 2.000.000 EUR können **zwei** Zahlungsanträge (Teilabrechnung) eingereicht werden.

Es ist darauf zu achten, dass der Zahlungsantrag vollständig ausgefüllt und unterschrieben wird.

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

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

Der Schlusszahlungsantrag kann grundsätzlich erst gestellt werden, wenn das Vorhaben abgeschlossen ist. Nach Abgabe dieses Zahlungsantrags können keine weiteren Zuwendungen für dasselbe Vorhaben beantragt werden.

2.1 Angaben zum Projekt

2.1.1 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 ab-

weichenden Ausführung des Projekts (vgl. Nr. 5.1 des Zuwendungsbescheids).

2.1.2 Auflagen gemäß Zuwendungsbescheid

Wenn im Zuwendungsbescheid eine Absicherung etwaiger Rückforderungsansprüche festgelegt ist, sind mit dem Zahlungsantrag die **Originalunterlagen** zur Absicherung vorzulegen.

Ebenso müssen Unternehmen der Verarbeitung und Vermarktung ab Schlusszahlung mindestens fünf laufende Kalenderjahre mindestens 40 % ihrer Aufnahmekapazität an den Erzeugnissen, für die sie gefördert werden durch Lieferverträge mit Zusammenschlüssen oder einzelnen Erzeugern auslasten. Diese Lieferverträge können bereits mit dem Schlusszahlungsantrag vorgelegt werden bzw. sind jährlich spätestens zwei Monate nach Ende des jeweils geltenden Jahres bei der LfL vorzulegen.

Für etwaige weitere Auflagen als die vormals genannten sind die im Zuwendungsbescheid beschriebenen Maßnahmen durchzuführen und die Nachweise der Bewilligungsstelle vorzulegen (vgl. Nr. 5.7 des Zuwendungsbescheids).

2.1.3 Finanzierung

2.1.3.1 Hinzutretende Deckungsmittel

Sind andere als im Antrag genannte projektbezogene Finanzierungsmittel (zusätzliche Deckungsmittel) hinzugekommen, sind diese im Zahlungsantrag unter A 3.2 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.

Die Nichtangabe von hinzutretenden Deckungsmitteln kann zu einer Kürzung bis hin zum vollständigen Verlust der Förderung führen.

Beispiel: 1:

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.

Beispiel: 2:

Die bisherige Abfüllanlage für Joghurt wurde nach Einreichung des Förderantrags verkauft, ohne dass dies im Förderantrag bei der Finanzierung berücksichtigt wurde. Dieser Verkaufserlös sind hinzutretende Deckungsmittel.

2.1.3.2 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 (Unterschreitung bzw. Überschreitung), ist dies im Zahlungsantrag unter A 3.3 zu erläutern.

2.1.4 Informations- und Publizitätsvorschriften

Besteht für das Unternehmen eine für **gewerbliche Zwecke betriebene Internetseite (Website)**, so sind dort auf der Startseite Informationen über die geplante Investition, deren Ziele und Ergebnisse sowie ein Hinweis auf die finanzielle Unterstützung durch die Europäische Union zur Verfügung zu stellen. Voraussetzung dafür ist, dass eine Verbindung zwischen dem Zweck der Internetseite und der Unterstützung der Investition besteht.

Die Anforderungen bezüglich Inhalte und Gestaltung der Internetseite sind unter Nr. 2 des „Merkblatts zu den Informations- und Publizitätsvorschriften“ beschrieben.

Zur Überprüfung der Internetseite durch die LfL ist im Zahlungsantrag die entsprechende Internetadresse anzugeben.

2.1.5 Kennzahlen zum Monitoring

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, sich an Evaluierungsmaßnahmen zu beteiligen. Dazu sind bereits vorab im Zahlungsantrag Angaben zu machen.

3. Belegliste

Die Belegliste besteht aus folgenden Anlagen:

Anlage 1:

Hier sind sämtliche Rechnungen mit zuwendungsfähigen bzw. teilweise zuwendungsfähigen Ausgaben aufzuführen. Sind im Zuwendungsbescheid (vgl. Nr. 2.1 Investitionsplan) mehrere **Teilvorhaben** aufgeführt, ist für jedes dieser Teilvorhaben eine separate Anlage 1 zu verwenden.

Anlage 2:

Hier sind die Rechnungsbelege aufzuführen, die im Bezug zum geförderten Projekt stehen, jedoch nicht zuwendungsfähig sind (z.B. gebrauchte Maschinen).

Anlage 3:

In dieser Anlage sind sämtliche Lieferungs- und Leistungsverträge aufzuführen, die im Bezug zum geförderten Projekt stehen, unabhängig davon, ob sie zuwendungsfähige oder nicht zuwendungsfähige Positionen enthalten (d.h. alle Verträge mit Projektbezug für Rechnungen aus Anlage 1 und Anlage 2). Zu jedem Vertrag ist die dazugehörige Belegnummer anzugeben. Eine einmalige Vorlage der Verträge ist ausreichend. Wenn Lieferungs- und Leistungsverträge der LfL bereits vorliegen, ist dies in Spalte 4 zu vermerken.

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

Alle eingereichten Rechnungen sollen **grundsätzlich nach dem Zahlungsdatum geordnet** (beginnend mit dem Datum der ersten Zahlung zum Investitionsvorhaben) und mit einer fortlaufenden Nummerierung versehen werden. Diese Nummer **muss** mit der Nummer in Spalte 1 (Beleg-Nr.) der Belegliste übereinstimmen.

Die in den Rechnungen als nicht zuwendungsfähig gekennzeichneten Positionen ohne Projektbezug sind in Spalte 9 der Anlage 1 einzutragen (siehe Ausfüllbeispiel, Beleg-Nr. 2). Bei Bezahlung einer Rechnung in Teilbeträgen ist die fortlaufende Nummer auf der Belegliste zu unterteilen (siehe Ausfüllbeispiel, Beleg-Nr. 3).

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, ist die Rechnung auf die entsprechenden Beleglisten aufzuteilen (siehe Ausfüllbeispiel, Beleg-Nr. 4).

Sofern eine Rechnung projektbezogene, nicht zuwendungsfähige Ausgaben enthält, sind diese in Anlage 2 aufzuführen (siehe Ausfüllbeispiel, Beleg-Nr. 6).

3.1 Nicht zuwendungsfähige Ausgaben

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

Insbesondere für folgende Ausgaben darf keine Zuwendung beantragt werden:

- Investitionen, die **nicht in der Bewilligung** enthalten waren (sofern diese nicht von der Bewilligungsstelle nachträglich anerkannt wurden) (vgl. Nr. 4 im Merkblatt zur Förderung von Maßnahmen zur Verbesserung der Verarbeitung und Vermarktung landwirtschaftlicher Erzeugnisse).
- Gewährte **Skonti** müssen in jedem Fall abgezogen werden, auch wenn diese bei der Bezahlung **nicht** in Anspruch genommen wurden (siehe Ausfüllbeispiel, Beleg-Nr. 1). 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**.
- **Erschließungskosten**
- **Gebrauchte Maschinen und Einrichtungen.**

3.2 Anforderungen an die Anerkennung von Rechnungen und Zahlungsbelege

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

- Es sind ausschließlich **Originalrechnungen** vorzulegen. Fax-Rechnungsbelege sowie elektronisch übermittelte Rechnungen entsprechen dabei Originalrechnungen.
- Die Rechnung **muss auf den Zuwendungsempfänger ausgestellt** sein.
- Zum **Nachweis der Zahlung** können Kontoauszüge (Kopien oder Duplikate sind ausreichend) sowie bei Onlinebanking EDV-Sammellisten (Wertstellung muss nachgewiesen werden) anerkannt werden.
- 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.-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 dieser der Rechnung beigelegt sein.
- **Abschlagsrechnungen** ohne konkreten Bezug zum Auftrag bzw. ohne Nachweis des Lieferungs- und Leistungsumfangs werden nicht anerkannt.

4. Kürzungen und Sanktionen

Fehlerhafte Angaben im Zahlungsantrag können zu Kürzungen und Sanktionen führen!

Überschreitet der auf Basis der als zuwendungsfähig beantragten Ausgaben errechnete Zuschussbetrag den aufgrund der tatsächlich zuwendungsfähigen Ausgaben ermittelten Zuschussbetrag (z.B. durch Beantragung von Rechnungsbeträgen mit nicht förderfähigen Bestandteilen), wird dieser gekürzt.

Beantragte zuwendungsfähige Ausgaben:	100.000 €
Anerkannte zuwendungsfähige Ausgaben:	97.000 €
Differenz:	3.000 €
Fördersatz:	20 %
Kürzung Zuschuss:	600 €

Eine Kürzung im ersten Zahlungsantrag reduziert bereits den Betrag der bewilligten Gesamtzuwendung!

Beträgt die Abweichung mehr als 10 %, wird die Zuwendung um die doppelte Differenz gekürzt.

Dies gilt jedoch nicht, wenn der Begünstigte nachweisen kann, dass er für die Angabe des nicht förderfähigen Betrags nicht verantwortlich ist.

Wird festgestellt, dass ein Begünstigter vorsätzlich falsche Angaben gemacht hat, so muss das betreffende Vorhaben von der Unterstützung ausgeschlossen werden. Darüber hinaus wird der Begünstigte von einer erneuten Antragstellung im Jahr der Feststellung und im Folgejahr für dieselbe Maßnahme ausgeschlossen.

5. 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.

6. Ansprechpartner

Bewilligungsstelle und Annahmestelle der Zahlungsanträge

Bayerische Landesanstalt für Landwirtschaft (LfL)
Sachgebiet AFR2

Menzinger Straße 54
80638 München

7. Ausfüllbeispiel

Ein Landhändler beantragt als Gesamtvorhaben den Neubau eines Getreidelagers mit Verwaltungsgebäude. Das Verwaltungsgebäude ist jedoch nicht förderfähig, sodass ein Kostenschlüssel errechnet werden muss. Die Berechnung ergab, dass 15 % der Gebäudekosten auf das Verwaltungsgebäude entfallen und damit nicht förderfähig sind. Die Getreidetechnik ist dagegen zu 100 % förderfähig. Durch die unterschiedlichen Fördersätze ist das Gesamtvorhaben in der Belegliste in zwei Teilvorhaben aufzuteilen:

Teilvorhaben 1: Getreidelager mit Verwaltungsgebäude (85 % förderfähig)

Teilvorhaben 2: Getreidetechnik (100 % förderfähig).

7.1 Auszug aus dem Zuwendungsbescheid

Die grundsätzliche Aufgliederung der Ausgaben kann dem Zuwendungsbescheid entnommen werden:

2. Investitionsplan

2.1 Zuwendungsfähiger Teil des Vorhabens

Getreide und Ölsaaten, Eiweißpflanzen

Getreidelager (zu **85 %** förderfähig) **Kostenschlüssel**

Gesamtausgaben netto	1.000.000,00 EUR	} Teilvorhaben 1
nicht zuwendungsfähige Ausgaben	150.000,00 EUR	
anerkannte zuwendungsfähige Ausgaben	850.000,00 EUR	
maximal zuwendungsfähige Ausgaben	850.000,00 EUR	

Da Verwaltungsgebäude nicht förderfähig sind, ist das Gebäude nur zu 85 % zuwendungsfähig.

Getreidetechnik (zu **100 %** förderfähig)

Gesamtausgaben netto	100.000,00 EUR	} Teilvorhaben 2
nicht zuwendungsfähige Ausgaben	0,00 EUR	
anerkannte zuwendungsfähige Ausgaben	100.000,00 EUR	
maximal zuwendungsfähige Ausgaben	100.000,00 EUR	

2.2 Nicht zuwendungsfähiger Teil des Vorhabens

Erschließung	100.000,00 EUR
Gesamtausgaben netto	100.000,00 EUR

2.3 Gesamtausgaben des Vorhabens (Ziffer 2.1 + 2.2)

Gesamtausgaben netto insgesamt	1.200.000,00 EUR
---------------------------------------	-------------------------

Die Zuwendung wird als Anteilfinanzierung mit folgenden Anteilen gewährt:

Investition	Förderanteil	maximal zuwendungsfähige Ausgaben	Zuwendung
Getreidelager (zu 85 % förderfähig)	20,00 %	850.000,00 EUR	170.000,00 EUR
Getreidetechnik (100 % förderfähig)	20,00 %	100.000,00 EUR	20.000,00 EUR
Zuwendung insgesamt			190.000,00 EUR

7.2 Belegliste

Erläuterungen zu den Rechnungen der Anlage 1, Teilvorhaben 1:

- Beleg-Nr. 1:** Bei der Rechnung des Bauunternehmers wurde das gewährte Skonto von 7.500 EUR brutto nicht genutzt. Der Betrag ist jedoch in der Belegliste abzuziehen.
- Beleg-Nr.2:** Im Kleinmaterial sind nicht projektbezogene, nicht zuwendungsfähige Positionen in Höhe von 100 EUR netto enthalten. Diese müssen abgezogen werden.
- Beleg-Nr. 3:** Die Rechnung des Zimmerers in Höhe von insgesamt 350.000 EUR brutto wird in zwei Teilbeträgen bezahlt. Diese Teilbeträge sind auch in der Belegliste getrennt aufzuführen.
- Beleg-Nr. 4/1:** Die Rechnung des Elektroinstallateurs in Höhe von insgesamt 113.800 EUR enthält sowohl die Kosten für die Installation im Getreidelager als auch in der Getreidetechnik. Nachdem es sich aufgrund des Kostenschlüssels beim Getreidelager um zwei verschiedene Teilvorhaben handelt, ist die Rechnung aufzuteilen (90.000 EUR in Teilvorhaben 1).

Erläuterungen zu den Rechnungen der Anlage 1, Teilvorhaben 2:

- Beleg-Nr. 4/2:** Die Rechnung des Elektroinstallateurs in Höhe von insgesamt 113.800 EUR enthält sowohl die Kosten für die Installation im Getreidelager als auch in der Getreidetechnik. Nachdem es sich aufgrund des Kostenschlüssels beim Getreidelager um zwei verschiedene Teilvorhaben handelt, ist die Rechnung aufzuteilen (23.800 EUR in Teilvorhaben 2).
- Beleg-Nr. 5:** Die Rechnung des Lieferanten der Getreidetechnik in Höhe von insgesamt 95.200 EUR ist als Teilvorhaben 2 zu erfassen.

Erläuterungen zu den Rechnungen der Anlage 2:

- Beleg-Nr. 6:** Die Rechnung der Gemeindeverwaltung enthält die Erschließungskosten in Höhe von insgesamt 119.000 EUR brutto. Diese sind zwar projektbezogen, jedoch nicht zuwendungsfähig und damit separat zu erfassen.

