



### **Nebenbestimmungen zur Antragstellung:**

Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Maßnahmen im Bereich der Bienenzucht und -haltung (FöRL Bienen)

#### **Allgemeines zur Antragstellung:**

- Für das gesamte Antragsverfahren sind ausschließlich die von der Bewilligungsbehörde **vorgegebenen Formulare** zu nutzen (RL Nr. 7.1).
- Formulare müssen **vollständig** und **korrekt** ausgefüllt werden.
- Alle **Belege** sind **im Original** einzureichen.
- Die Verwendung von Tipp-Ex und Bleistift ist nicht zulässig. Es sind ausschließlich dokumentenechte Stifte zu verwenden.
- Alle in den Formularen grau hinterlegten Felder sind nur von der Bewilligungsbehörde zu füllen.
- Es gelten die Regelungen der §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung mit den dazugehörigen Verwaltungsvorschriften. Hierzu gehören insbesondere die ANBest-P (Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung), die auch Bestandteil des Zuwendungsbescheides sind.
- Nach Nr. 7.1 der ANBest-P **ist die Bewilligungsbehörde berechtigt**, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen **zur Prüfung anzufordern** - soweit sie nicht mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen sind. Zuwendungsempfänger haben **die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten** und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
- Entsprechend Nr. 8.2 der Richtlinien und den Besonderen Nebenbestimmungen unter Nr. 7.2 des Zuwendungsbescheides haben Sie Verwaltungskontrollen so zuzulassen, dass zuverlässig geprüft werden kann, ob die Bedingungen für die Gewährung der Förderung eingehalten werden. Die Verwaltungskontrollen werden für alle förderrelevanten Voraussetzungen und Verpflichtungen anhand der vorliegenden und **sonstigen geeigneten** Unterlagen durchgeführt. Die Bediensteten der EU-Zahlstelle sind berechtigt, **Unterlagen zu Prüfungszwecken anzufordern**.
- Darüber hinaus erfolgte mit Ihrer Unterschrift im Grundantrag unter Nr. 7.3.2 die Einverständniserklärung, dass von der Bewilligungsbehörde **weitere Unterlagen, die zur Beurteilung der Antragsberechtigung, der Antragsvoraussetzungen sowie zur Feststellung der Höhe der Zuwendung erforderlich sind, angefordert werden können**.

#### **Bevollmächtigte:**

- Für alle Personen, die für den Zuwendungsempfangenden Anträge stellen und Sachverhalte rechtsverbindlich regeln sowie erforderliche Erklärungen an Stelle des Zuwendungsempfangenden abgeben dürfen, muss eine Unterschriftsvollmacht vorgelegt werden. Hierfür ist das von der Bewilligungsbehörde vorgeschriebene Formular einzureichen.

#### **Grundantrag:**

- Es sind nur Schulungen aufzuführen, für die auch eine Förderung beantragt wird.
- Die Themen müssen dem Verwendungszweck der Richtlinien (Nr. 1.2 RL) entsprechen.
- Die im Grundantrag angegebenen Themen, die Grundlage der Bewilligung sind, müssen mit den beim Verwendungsnachweis und auf den Honorarrechnungen angegebenen Themen übereinstimmen.
- Referenten und Referentinnen sind darauf hinzuweisen, dass sie die vom Zuwendungsempfangenden gewählte Bezeichnung verwenden müssen.



### Auszahlungsantrag/Verwendungsnachweis:

- Nach Nr. 6.3 ANBest-P sind im Sachbericht die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern. Die Ziele werden unter „2.1 genaue Beschreibung des geplanten Projekts“ im Grundantrag angegeben und können als Hilfestellung für die erforderliche Gegenüberstellung mit den erzielten Zielen im Sachbericht herangezogen werden. Weiterhin ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern, d.h. es ist zu begründen, warum alle Schulungsinhalte für die Erreichung des Projektziels unbedingt erforderlich sind bzw. warum das Projektziel nicht in einem kürzeren Zeitraum (mit weniger Schulungstagen) erreicht werden kann.
- Die Belegliste ist nach Nr. 6.4 ANBest-P jedem Verwendungsnachweis **vollständig** ausgefüllt beizufügen.
- Entsprechend Nr. 6.7 ANBest-P müssen Belege die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten. Rechnungen **müssen** daher die erforderlichen Pflichtbestandteile wie Menge und Bezeichnung der Lieferung/ Leistung, Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung und den anzuwendenden Steuersatz oder die Bestätigung der Umsatzsteuerbefreiung enthalten. Der Rechnungsaussteller (Erbringer der Leistung) ist für die ordnungsgemäße Erstellung der Rechnung verantwortlich. Das entsprechende Merkblatt ist beigelegt.
- Es gibt nur eine Originalrechnung. Wenn Ergänzungen erforderlich sind, müssen diese auf einer separaten Anlage mit entsprechender Bestätigung des Rechnungserstellers und dessen Originalunterschrift erfolgen. „Neue“ Originalrechnungen sind nicht zulässig.
- Die Abrechnung über Vorkasse ist nicht zulässig. Es können ausschließlich Rechnungen berücksichtigt werden, zu denen Zahlungen nach Leistungserbringung erfolgt sind. Förderrechtlich ist zunächst eine Leistungserbringung erforderlich. Erst, wenn auf Grund der erbrachten Leistung die Erfüllung des Zuwendungszwecks nachgewiesen wurde und anschließend eine entsprechende Rechnung vorgelegt wird, ist die Zahlung zu veranlassen. Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.
- Zu Online-Rechnungen ist die entsprechende E-Mail, mit der die Rechnung an den Zuwendungsempfänger gesandt wurde, beizufügen.
- Bei Referentenhonoraren sind die einzelnen Schulungstage mit Anzahl der Stunden und Angabe des Schulungsthemas aufzuführen.
- Aus den Rechnungen für Raummieten müssen die einzelnen Schulungstage und die Höhe der berechneten Kosten je Schulungstag hervorgehen.
- Bei Raummieten, die Nebenkosten enthalten, ist zusätzlich eine Aufschlüsselung der Kosten erforderlich, da Nebenkosten nicht förderfähig sind. Ohne Aufschlüsselung kann die gesamte Rechnung nicht anerkannt werden.
- Rechnungen müssen von der Bewilligungsbehörde prüfbar sein. Interne Absprachen zwischen Zuwendungsempfänger und z.B. Dozenten oder Imkervereinen sind der Bewilligungsbehörde nicht bekannt. Wenn der Zuwendungsempfänger den Leistungserbringern eigene Vordrucke zur Verfügung stellt, werden diese Rechnungsvordrucke von der Bewilligungsbehörde als von Dritten ausgestellt gewertet, d.h. auch auf solchen Rechnungen sind die Angaben, welche Leistungen an welchen Tagen erbracht wurden, unerlässlich, da anderenfalls eine Prüfung durch die Bewilligungsbehörde nicht möglich ist. Die Akten müssen zudem auch für sonstige Instanzen, z.B. Interner Revisionsdienst, Bescheinigende Stelle, prüfbar sein, die ebenfalls keine Informationen über interne Absprachen besitzen.
- Ein Hinweis in der Rechnung, dass sich die beantragten Kosten auf das im Detail vorliegende Programm beziehen, oder das Beifügen des Lehrplans zu jeder Rechnung reichen nicht aus. Rechnungen oder Honorarvordrucke mit dem Hinweis auf das mit der Rechnung/ dem Vordruck in Verbindung stehende und für das Seminar aktuell geltende Programm sind **nicht zulässig und werden nicht anerkannt**.
- Honorarabrechnungen, mit denen Honorare für mehrere thematisch zusammenhängende Einzelveranstaltungen in einer Rechnung geltend gemacht werden, dürfen erst nach Abschluss des letzten Schulungstages erstellt werden. Alternativ können Einzelrechnungen für jeden Schulungstag vorgelegt werden.
- Zahlungsnachweise müssen Kontoinhaber und Wertstellung der Zahlung enthalten. Ein entsprechendes Merkblatt ist beigelegt.
- Der Verwendungszweck muss eine eindeutige Zuordnung zur geförderten Maßnahme (z.B. durch Angabe des Aktenzeichens) zulassen.



- Fahrt- und Übernachtungskosten sind nur förderfähig, wenn die Kosten nachweislich dem Leistungserbringenden entstanden sind, d.h. die Hotelrechnung auf den Leistungserbringenden ausgestellt sein, Fahrkarten müssen vom Leistungserbringenden bezahlt worden sein.
- Fahrkarten müssen im Original vorgelegt werden.
- Für die Ermittlung der kürzesten Wegstrecke wird von der Bewilligungsbehörde der Routenplaner „via.michelin“ verwendet, da dieser die Auswahlmöglichkeit auf die Routenoption „kürzeste Wegstrecke“ anbietet. Es wird empfohlen, diesen Routenplaner zu verwenden, da es bei Verwendung anderer Routenplaner ggf. zu Kilometerabweichungen kommen kann.

### Schulungen:

- Bei Maßnahmen nach Nr. 2.1.1 und 2.1.2 sind die Bekanntmachungen und die entsprechenden Anmeldungen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Geschäftssitz aufzubewahren (Nr. 7.4.2 RL).
- Änderungen von Schulungsorten, Uhrzeiten, Schulungsdauer, Referenten oder Referentinnen nach Bewilligung sind nur in Ausnahmefällen auf Grund eines nicht vorhersehbaren Ereignisses zulässig.
- Jede Änderung ist unverzüglich unter Angabe des Aktenzeichens per Mail mitzuteilen. Zeitnah, d.h. innerhalb von 10 Tagen, muss anschließend der schriftliche Änderungsantrag bei der Bewilligungsbehörde eingegangen sein. Anderenfalls liegt ein Verstoß gegen die Mitteilungspflicht nach Nr. 5.2 ANBest-P vor.
- Änderungen sind auf einer Kopie der mit dem Zuwendungsbescheid zugesandten Schulungsliste einzutragen. Die gesamte Liste mit den Änderungen ist dem Änderungsantrag beizufügen.
- **Für jeden Schulungstag gesondert** sind die von der Bewilligungsbehörde vorgeschriebenen Teilnehmerlisten im Original mit dem Verwendungsnachweis einzureichen.
- **Die Teilnehmerlisten sind am Schulungstag zu führen.** Ein Vor- oder Nachdatieren der Teilnehmerlisten ist unzulässig.
- **Die Teilnehmerliste ist bei Präsenzveranstaltungen für jeden Schulungstag von allen Teilnehmenden im Original zu unterschreiben**
- **Bei Online-Schulungen ist die Teilnehmerliste für jeden Schulungstag im Original vom Imkerverband und vom Zuwendungsempfängenden zu unterschreiben.**

### Untersuchungsprojekte zur Bienengesundheit

- Das Ausstellungsdatum der Durchführungsbestätigung muss nach dem Ende der tatsächlichen Durchführung liegen.
- Die Durchführungsbestätigungen sind vom Bienensachverständigen selbst zu unterzeichnen. Eine Unterschrift anderer Personen im Auftrag oder in Vertretung ist nicht zulässig

### Beschickung von Königinnen zur Begattung auf Inselbelegstellen

- Züchtergemeinschaften müssen klar erkennbar sein.
- Förderfähig ist nur die Anzahl der festgelegten Königinnen und Inselköniginnen.