

Umsetzung der Europäischen Innovationspartnerschaft „Landwirtschaftliche Produktivität und Nachhaltigkeit“ (EIP-AGRI) in Sachsen

- Information zur Antragstellung -

(Stand: 06.06.2019)

Dieser Leitfaden soll bei der Antragstellung von Fördervorhaben im Rahmen der Förderrichtlinie Landwirtschaft, Innovation und Wissenstransfer (RL LIW/2014) helfen und insgesamt zum besseren Verständnis beitragen. An einigen Stellen wird bereits auf wichtige Zusammenhänge mit der späteren Abrechnung des Fördervorhabens hingewiesen.

Dieser Leitfaden erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Aus den nachfolgenden Ausführungen sind keine finanziellen und rechtlichen Ansprüche auf Zuwendungen ableitbar. Zwecks Vereinfachung wird im Dokument nur noch die Abkürzung EIP verwendet. Änderungen sind vorbehalten!

Inhalt

| | |
|---|----------|
| EUROPÄISCHE INNOVATIONSPARTNERSCHAFTEN (EIP) | 2 |
| GRUNDZÜGE DES VERFAHRENS | 2 |
| OPERATIONELLE GRUPPE | 3 |
| FINANZIELLE PLANUNG EINES VORHABENS..... | 3 |
| AUSGABENBASIS | 4 |
| A) Personalausgaben..... | 4 |
| B) Sachausgaben ohne Dienstleistungen Dritter | 5 |
| C) Dienstleistungen Dritter | 5 |
| D) Pauschale..... | 5 |
| E) Mehrwertsteuer..... | 6 |
| F) Mittelsabsicherung | 6 |
| ZUWENDUNGSHÖHE UND BEIHILFEHÖCHSTINTENSITÄT | 8 |
| ALLGEMEINE HINWEISE | 9 |

Europäische Innovationspartnerschaften (EIP)

Im Rahmen der EIP arbeiten verschiedene Akteure aus Wissenschaft, Wirtschaft und der landwirtschaftlichen Praxis in einer **Operationellen Gruppe (OG)** als zwingende Fördervoraussetzung über einen längeren Zeitraum zusammen, um gemeinsam Pilotprojekte zu realisieren.

Erwartet werden **Pilotprojekte**, die Erkenntnisse aus der Wissenschaft in die Praxis überführen oder Anforderungen der Praxis an die Wissenschaft aufzeigen und somit einen innovativen Neuwert für Unternehmen der Land- und Forstwirtschaft besitzen. Als Pilotprojekte gelten somit alle Vorhaben, in denen neue Erzeugnisse, Verfahren, Methoden, Prozesse oder Technologien für die sächsische Land-, Forst- und Ernährungswirtschaft entwickelt, getestet oder angewendet oder erstmals an die natürlichen Gegebenheiten im Freistaat Sachsen angepasst und erprobt werden sollen. Reine Forschungsvorhaben sind keine Pilotprojekte im Sinne der Richtlinie LIW/2014. Die Innovationen dürfen prinzipiell noch nicht im Freistaat Sachsen bestehen und sollten „umsetzungsreif“ sein. Das heißt, dass Vorhaben, die nur den Status einer Konzeption oder Projektskizze aufweisen, nicht beantragt werden sollten. Es ist jedoch zulässig an ein bereits abgeschlossenes Vorhaben anzuknüpfen, sofern das neue Vorhaben die beschriebenen Voraussetzungen erfüllt.

Seit der Richtlinienänderung in 2019 wird zudem die **Einrichtung von OG** unterstützt. Förderfähig sind hierbei bestimmte Ausgaben im Zusammenhang mit der Konzipierung innovativer Pilotprojekte einschließlich der Akquise weiterer OG-Partner sowie Gründungskosten.

Grundzüge des Verfahrens

Nach dem **Aufruf** können bis zum darin genannten Ausschlussstermin Förderanträge bei der Bewilligungsstelle (Posteingang: Landesamt für Umwelt, Landwirtschaft und Geologie - LfULG-, Referat 33) eingereicht werden. Es handelt sich hierbei um ein Förderverfahren mit Prüfung der Einzelanträge zur Feststellung der Bewilligungsreife als Voraussetzung für das erst darauf folgende Ranking der Anträge nach **Auswahlkriterien**. Nach dem im Aufruf genannten Ausschlussstermin eingehende Anträge werden nicht mehr berücksichtigt. Die Anträge müssen vollständig gestellt, d. h. inklusive aller erforderlichen Anlagen (vgl. Verzeichnis der Unterlagen im Internet), und rechtskräftig unterschrieben sein. Beim Ranking werden alle bewilligungsreifen Vorhaben, die den notwendigen Schwellenwert von 55 Punkten erreichen, in der Reihenfolge der erreichten Punktzahl platziert. Anschließend erfolgt die Bewilligung der Vorhaben in dieser Abfolge, solange das Finanzmittelbudget ausreicht. Im Falle einer Überzeichnung des Budgets wird der Begünstigte über die weitere Verfahrensweise des nicht mehr bewilligbaren Vorhabens informiert. Vorhaben, die den Schwellenwert nicht erreichen oder Förderkriterien nicht erfüllen, werden abgelehnt.

Der **Durchführungszeitraum** für Pilotprojekte beträgt in der Regel nicht mehr als drei Jahre. OG Einrichtungen sind grundsätzlich innerhalb eines Jahres abzuschließen. Davon abweichende Regelungen können im Aufruf festgeschrieben sein. Die Vorhabensbeschreibung muss diesen zeitlichen Rahmen berücksichtigen.

Operationelle Gruppe

Jede OG kann nur ein gefördertes Pilotprojekt durchführen. Nicht relevant dabei ist, ob die OG selbst oder ein Mitglied der OG der Antragsteller für die Förderung des Pilotprojektes ist. Neue Fördervorhaben derselben OG können erst bewilligt werden, wenn ein bereits bewilligtes Vorlaufervorhaben sachlich abgeschlossen ist und mit einem Bescheid der Bewilligungsbehörde endfestgesetzt wurde.

Unabhängig davon, hat in jedem Fall ein Nachweis über die Zusammenarbeit der OG während der Realisierung des Pilotprojektes zu erfolgen.

Die Förderung der OG-Einrichtung als auch des Pilotprojektes stellen jeweils voneinander getrennte Vorhaben dar. Ausgaben für die Zusammenarbeit der OG während der Durchführung des Pilotprojektes sind förderfähig.

Die OG ist verpflichtet, die Ergebnisse ihrer Arbeit einer breiten Öffentlichkeit zugänglich zu machen und im **EIP-Netzwerk** zu veröffentlichen.

Die OG besteht mindestens aus zwei voneinander unabhängigen Akteuren. Ist dieses Kriterium innerhalb der OG erfüllt, können darüber hinaus auch andere, ggf. abhängige Akteure, Mitglieder der OG sein. Erläuterungen dazu entnehmen Sie bitte der Anlage EzU, die von jedem OG-Mitglied auszufüllen ist. Die OG schließt sich in Form einer juristischen Person bzw. einer Personengesellschaft nach § 705 BGB durch eine **Kooperationsvereinbarung** im Vorfeld der Bewilligung von Pilotprojekten (Rechtsfähigkeit) bzw. im Verlauf der Förderung der OG-Einrichtung zusammen. Die erforderliche Kooperationsvereinbarung muss die in Anlage 3, Nummer 2 der Richtlinie LIW/2014 genannten Inhalte umfassen.

Weiterhin ist während der OG-Einrichtung ein **Geschäftsplan** für das Pilotprojekt zu fertigen bzw. zusammen mit dem Förderantrag für ein Pilotprojekt einzureichen. Der Geschäftsplan enthält Angaben gemäß Anlage 3, Nummer 1 der RL LIW/2014 und ist von allen OG-Mitgliedern zu unterschreiben (Anlage GP).

Sofern die OG selbst Antragsteller ist, sollte diese über ein eigenes Konto zur Abwicklung des Fördervorhabens verfügen. Die OG-Mitglieder geben schriftlich ihr Einverständnis (z. B. im Rahmen der Kooperationsvereinbarung) zur Kontovertretung durch ein bestimmtes Mitglied der OG. Eine entsprechende Erklärung ist auch notwendig, sofern abweichend davon die Förderung über ein Betriebskonto eines einzelnen OG-Mitgliedes abgewickelt werden soll.

Finanzielle Planung eines Vorhabens

Die finanzielle Planung des Vorhabens muss vollumfänglich sowie in auskömmlicher und realistischer Höhe erfolgen. Nachbewilligungen sind gegenwärtig nur bei nicht vorhersehbaren Preissteigerungen für bereits bewilligte Förderinhalte vorgesehen, sofern Haushaltsmittel zur Verfügung stehen. Ergänzungsbewilligungen sind nur möglich, sofern diese für die Erreichung des Zweckes erforderlich sind und ggf. Haushaltsmittel zur Verfügung stehen. Bei einer Ergänzungsbewilligung werden wesentliche Teilvorhabensbestandteile geändert oder ergänzt, die zum Zeitpunkt der Bewilligung noch nicht ersichtlich waren.

Da es sich um ein **EU-Erstattungsverfahren** handelt, können nur bereits getätigte und als förderfähig anerkannte Ausgaben zur Abrechnung gelangen. Das heißt, das Vorhaben ist bis zur Erstattung der Ausgaben vorzufinanzieren.

Bei der Kalkulation des Ausgaben- und Finanzierungsplans via Excel o. Ä. wird darum gebeten, Einstellungen zur Berechnung mit nur zwei Nachkommastellen vorzunehmen.

Ausgabenbasis

Bewilligt werden Ausgaben (Ausnahme: Gemeinkostenpauschale und Personalkosten auf Basis standardisierter Einheitskosten), die tatsächlich entstehen, im Rahmen der Abrechnung mittels vorhabensbezogener Rechnungen belegt werden und deren Bezahlung mittels Kontoauszügen von dem im Förderantrag angegebenen Konto tatsächlich nachgewiesen werden. Jegliche Verrechnungen von Leistungen, auch der möglicherweise im Vorhaben zu erbringenden Eigenmittel, sind unzulässig und führen zur Nichtanerkennung von Ausgaben. Die Rechnungen müssen ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zum Vorhaben (z. B. Identnummer) und zur Ausgabenposition des jeweiligen Teilvorhabens im Bewilligungsbescheid enthalten. Es werden nur Kontoauszüge akzeptiert, die den Kontoinhaber namentlich sowie den Zahlungsempfänger, dessen Bankverbindung und den Rechnungsbezug erkennen lassen. Online-Unterlagen erhalten zusätzlich folgenden Vermerk des Antragstellers:

„Elektronisch übermittelt, gilt als Original. Doppelabrechnung ausgeschlossen.

Datum/Unterschrift.“

Die förderfähigen Ausgaben müssen immer im direkten Zusammenhang mit der Einrichtung der OG bzw. der Umsetzung des Pilotprojektes entstehen.

Ausgaben im Zusammenhang mit der Antragstellung, Änderung und Abrechnung des Fördervorhabens sind nicht förderfähig. Sollten Bestandteile des Fördervorhabens einer gesetzlichen Verpflichtung unterliegen, so sind auch diese Ausgaben nicht förderfähig.

Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Angemessenheit der Ausgaben haben eine hohe Priorität. Deshalb sind geplante Ausgaben durch den Antragsteller durch Nachweise (z.B. drei Vergleichsangebote, Referenzkosten, Internetrecherchen usw.) zu konkretisieren und im Detail hinreichend zu erläutern, so dass diese dann im Rahmen der Verwaltungskontrolle des Förderantrages durch das LfULG bewertet werden können. Sofern Vergleichsangebote vorgelegt werden, ist bei Abgabe des Förderantrages darauf zu achten, dass eine detaillierte und für Dritte nachvollziehbare Leistungsbeschreibung beigefügt ist. Werden geplante Ausgaben auf der Grundlage von Referenzkostensystemen (z. B. KTBL, Tarifverträge) kalkuliert, ist die entsprechende Quelle anzugeben. Bei Internetrecherchen ist ein Ausdruck mit Datum und Quellenangabe beizufügen.

A) Personalausgaben

Dem Vorhaben direkt zuordenbare Personalausgaben sind ausschließlich auf Basis standardisierter Einheitskosten förderfähig. Unter Beachtung persönlicher Eignung (Qualifikation und Erfahrung ist durch entsprechende Unterlagen zu belegen) und der individuellen Tätigkeit im Projekt werden Mitarbeiter in eine von vier Leistungsgruppen eingeordnet. Die zugehörigen

vorab kalkulierten Stunden- oder Monatssätze sowie weiterführende Informationen sind einsehbar unter <https://www.smul.sachsen.de/foerderung/4771.htm>.

Bedienstete des LfULG sollen weder als eigenes Personal noch als Honorarkräfte beim Begünstigten eingesetzt werden oder in der OG mitarbeiten. Dabei ist es unerheblich, ob eine Leistung entgeltlich oder unentgeltlich erbracht werden soll.

Grundsätzlich ist jedoch eine fachliche Unterstützung der OG im Rahmen der üblichen Dienstaufgaben durch das LfULG (Auskünfte, Beratungen, Laborleistungen usw.) möglich.

B) Sachausgaben ohne Dienstleistungen Dritter

Sachausgaben umfassen direkt zuordenbare Ausgaben des Zuwendungsempfängers für Anschaffungen, die für die Umsetzung eines Pilotprojektes benötigt werden (z. B. Pflug für Feldversuche oder Elemente zur Konstruktion eines Prototyps).

Bei einem Anschaffungswert über 800 EUR oder kurzer Nutzungsdauer erfolgt eine Förderung anteilig entsprechend der üblichen Nutzungsdauer (es wird eine maximale Nutzungsdauer von 5 Jahren angenommen) für den Nutzungszeitraum im Projekt zum Regelförderersatz. Im Vorfeld dazu ist zu belegen, dass alternativ zur o. g. Anschaffung keine adäquate Dienstleistung gebunden werden kann. Wird solch ein Gerät regelmäßig während der Projektlaufzeit genutzt und ist eine Miete nicht wirtschaftlicher als der Kauf, so ist der Kaufpreis in voller Höhe förderfähig.

Die Sachausgaben sind auf der Grundlage einer für Dritte nachvollziehbaren detaillierten und inhaltlich eindeutig bestimmten Beschreibung darzulegen und mit drei unabhängigen Vergleichsangeboten, einer Internetrecherche oder durch Referenzkostensysteme zu konkretisieren. Sofern nicht das günstigste Angebot gewählt wird, ist die Entscheidung nachvollziehbar zu begründen.

C) Dienstleistungen Dritter

Dienstleistungen Dritter sind eingekaufte Leistungen, z. B. Analyse-, Konstruktions- oder Programmierleistungen, Mietausgaben, Pacht. Auch Ausgaben hierfür sind wie oben beschrieben zu plausibilisieren.

Sofern landwirtschaftliche Flächen im Vorhaben genutzt werden, sind im Zusammenhang mit diesen beantragte oder gewährte Flächenförderungen zu benennen.

Öffentliche Auftraggeber und gleichgestellte Begünstigte unterliegen bezüglich Angebotseinholung und Auftragsvergabe den Regelungen für die Öffentliche Auftragsvergabe! Hier wird die Einholung unverbindlicher Angebote oder anderweitige Markterkundung empfohlen, um Vergabefehler zu vermeiden. Die Aufträge sind auf Binnenmarktrelevanz zu überprüfen. Liegt Binnenmarktrelevanz vor, sind entsprechende Maßnahmen erforderlich (vgl. Punkt 4.2 der NBest-ELER).

D) Pauschale

Zur Abdeckung allgemeiner Betriebsausgaben des Antragstellers für das Vorhaben kann eine Pauschale in Höhe von 25 % der projektbezogenen direkt förderfähigen Ausgaben des Antragstellers **abzüglich Ausgaben für Dienstleistungen Dritter** in Anspruch genommen werden. Mit dieser Pauschale sind indirekte eigene Kosten für Verwaltung und Geschäftsführung, Büromaterial, Porto, Büromiete, Kopierer, Telekommunikation, EDV, Büroausstattung,

geringwertige Wirtschaftsgüter, Energiekosten, Wasser, Reinigungsmittel und Reisekosten abgegolten. Es besteht keine Option, die tatsächlichen indirekten Ausgaben einzeln abzurechnen.

E) Mehrwertsteuer

Sofern die Mehrwertsteuer vom Finanzamt tatsächlich erstattet wird (§ 15 UStG) oder die Mehrwertsteuer als erstattet gilt (§ 24 UStG), ist diese nicht förderfähig. Erfolgt eine teilweise Erstattung der Mehrwertsteuer, ist darüber eine Bestätigung des Finanzamtes oder des Steuerberaters spätestens zu den jeweiligen Auszahlungsanträgen über die prozentuale Höhe des erstatteten bzw. nicht erstatteten Anteiles unter Benennung der Bezugsbasis vorzulegen. Besteht keine Vorsteuerabzugsberechtigung, ist ein entsprechender Nachweis des Finanzamtes oder Steuerberaters vorzulegen.

F) Mittelabsicherung

Die als förderfähig beantragten Gesamtausgaben sind aus der Zuwendung und durch die durch den Begünstigten einzubringenden Deckungsmittel zu finanzieren.

Bei EIP sind grundsätzlich Einnahmen, die sich während der Durchführung und/oder nach Abschluss des Vorhabens aus dem projektbezogenen Betrieb des Pilotprojektes ergeben (z. B. durch Verkauf der im Rahmen des Vorhabens produzierten Erzeugnisse) sowohl in der Bewilligung, in der Abrechnung als auch später anzugeben. Sofern es objektiv möglich ist, derartige Einnahmen vor Vorhabensbeginn festzulegen, sind diese bereits bei der Bewilligung der Zuwendung zu berücksichtigen. Ansonsten erfolgt die Berücksichtigung derartiger Einnahmen im Rahmen der Prüfung der Auszahlungsanträge. Einnahmen, die nach Abschluss des Vorhabens bekannt werden, unterliegen ebenfalls der Prüfung der Anrechnung.

Einnahmen können zur Reduzierung der Zuwendung führen.

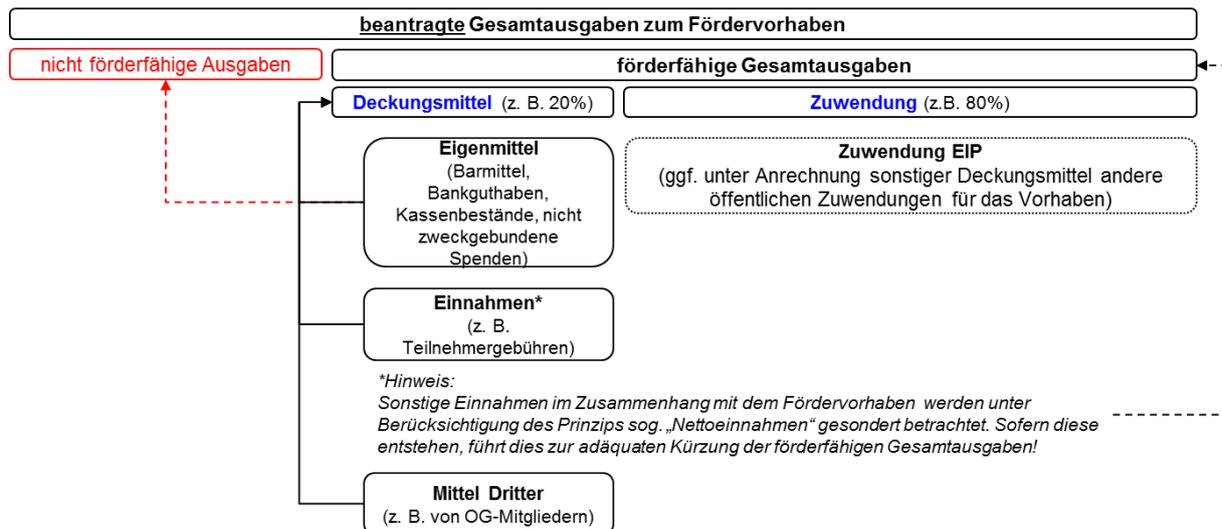
Für die Durchführung des EIP-Fördervorhabens sind durch den Antragsteller in der Regel Deckungsmittel als Eigenanteil zu erbringen oder einzuwerben. Alle Eigenmittel, Mittel Dritter, Einnahmen, die bei der Antragstellung und bis zur Bewilligung bekannt waren und Berücksichtigung finden, sind geplante Deckungsmittel des Antragstellers.

Dabei sind **Eigenmittel** die eigenen Mittel (Barmittel, Bankbestand, Darlehen, usw.) des Antragstellers (z. B. Antragsteller OG = alle eigenen Mittel der OG-Mitglieder). Bei aus öffentlichen Mitteln institutionell geförderten Einrichtungen können nicht vorhabensbezogene staatliche Mittel als Eigenmittel eingesetzt werden. Dies dürfen keine vorhabensbezogenen Zuwendungen anderer öffentlicher Stellen sein!

Mittel Dritter sind Mittel, die Dritte zur Realisierung des Vorhabens einbringen, auch die der OG-Mitglieder, sofern die OG nicht Antragsteller des Pilotprojektes ist. Auch zweckgebundene Spenden zählen hierzu.

Einnahmen bei EIP-Vorhaben entstehen z. B. durch Teilnehmergebühren. Diese stellen keine Eigenmittel dar auch wenn diese auf dem „eigenen“ Projektkonto eingenommen werden.

Abbildung: Vereinfachte Darstellung der Begriffe im Gesamtzusammenhang



Ausfallende Einnahmen oder Mittel Dritter sind grundsätzlich durch Eigenmittel zu kompensieren. Die Eigenmittel, Mittel Dritter und alle Einnahmen müssen auf dem Vorhabenskonto nachweisbar sein.

Zusätzliche Deckungsmittel sind alle die Mittel, die zum Zeitpunkt der Bewilligung nicht bekannt waren und während der Vorhabensdauer oder nachfolgend dem Vorhaben zufließen. Diese reduzieren die Zuwendung je nach Quelle der Mittel entsprechend (NBest-ELER 2.4).

Überfinanzierungen durch geplante oder zusätzliche Deckungsmittel führen zur Kürzung der Zuwendung.

Zuwendungen anderer öffentlicher Stellen sind nicht als Deckungsmittel des Antragstellers zu betrachten und führen ebenfalls zur Reduzierung der Zuwendung.

Die für das Fördervorhaben zu erbringenden baren Eigenmittel, Mittel Dritter und Einnahmen sind durch geeignete Unterlagen (z. B. Kontoauszüge, überprüfbare Mitfinanzierungszusagen, Spendenabsichtserklärung) glaubhaft vor Bewilligung bei mehr als 10.000 EUR Deckungsmitteln nachzuweisen. Soll alternativ ein Darlehen in Anspruch genommen werden, so ist die Kreditbereitschaftserklärung der Bank vorzulegen.

Sofern die Zuwendung ≥ 100.000 EUR und der Fördersatz 60 % übersteigt, wird in Analogie ein zusätzlicher Nachweis der eigenen Mittel zur Vorfinanzierung über 15 Monate erforderlich (Prüfung der Liquidität, so dass das Vorhaben bis zur Erstattung der Ausgaben finanzierbar bleibt). Unter bestimmten Voraussetzungen kann für Verbände/Vereine als Darlehensnehmer ein Vorfinanzierungsdarlehen bei der SAB in Anspruch genommen werden. In diesem Fall ist eine entsprechende Absichtserklärung einzureichen.

Während der Vorhabensdauer wird **jährlich ein Auszahlungsantrag** zugelassen, der realisierte und in sich abrechenbare Teilabschnitte umfasst.

Zuwendungshöhe und Beihilfemaximalintensität

Die Höhe der Zuwendung wird in Abhängigkeit der förderfähigen Ausgaben zu den in der Richtlinie genannten Fördersätzen bestimmt, sofern das Pilotprojekt ausschließlich der Verbesserung der Produktion oder des Handels von **Waren gemäß Anhang I AEUV** (Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union) dient.

Sofern das Pilotprojekt **nicht ausschließlich** Waren nach dem Anhang I zugeordnet werden kann oder die Schaffung bzw. Verbesserung eines Gutes betrifft das ausschließlich in landwirtschaftlichen Tätigkeiten oder Betrieben verwendet wird (z. B. auch durch Erzielung von Schutzrechten in gewerblichen Unternehmen), erfolgt eine Gewährung der Förderung nach der **De-minimis-Verordnung (VO (EU) Nr. 1407/2013)**. Eine eventuelle Größenordnung des prozentualen Anteils von Nicht-Anhang I-Waren am Gesamtumfang ist dabei unerheblich (Entweder/Oder- Entscheidung).

Bei Anwendung der De-minimis-Verordnung dürfen Zuwendungen nur in Höhe des in der Richtlinie genannten Fördersatzes und bis zur Höhe von maximal 200.000 EUR je Unternehmen in drei Steuerjahren unter Anrechnung bereits verbrauchter De-minimis-Beihilfen gewährt werden.

Ist die OG eine juristische Person (z. B. GmbH) und ist somit der Zuwendungsbescheid an die OG gerichtet, dann ist diese als ein Unternehmen im Sinne der De-minimis-Verordnung anzusehen.

Ist diese OG keine juristische Person (z.B. Personengesellschaft auf Basis einer Kooperationsvereinbarung), vertreten durch einen Leadpartner an den auch der Zuwendungsbescheid gerichtet ist, so gelten ihre Mitglieder jeweils als einzelne Unternehmen entsprechend den Bestimmungen der De-minimis-Verordnung.

Beispiel:

Eine aus fünf Mitgliedern bestehende OG möchte ein Kooperationsprojekt für 500.000 EUR durchführen. Bei einem Fördersatz von 80% wäre eine Beihilfe von 400.000 EUR relevant.

Fall 1:

Wenn das Vorhaben der OG als juristischer Person (d.h. als Unternehmen) zurechenbar ist, dann kann der OG nur eine De-minimis-Beihilfe bis maximal 200.000 EUR gewährt werden, vorausgesetzt die OG hat in dem jeweiligen Steuerjahr sowie in den beiden vorangegangenen Steuerjahren noch keine De-minimis-Beihilfe erhalten. Andernfalls wäre die Beihilfe entsprechend zu kürzen.

Fall 2:

Schließen sich fünf Mitglieder zusammen, stellt eines dieser Mitglieder als Leadpartner den Förderantrag und wären die fünf Mitglieder als voneinander unabhängige Unternehmen nach der De-minimis-Verordnung zu betrachten, wären nach dem Grundsatz der Kommission jedem Unternehmen ein Fünftel der Beihilfe (80.000 EUR) zuzurechnen. Es sei denn, die tatsächlichen Beiträge der Partner der OG stehen in einem klaren Missverhältnis zu einer Verteilung der Beihilfe nach Anzahl der OG Mitglieder. Unabhängig davon

sind jeweils die bereits erhaltenen De-minimis-Beihilfen aus den letzten drei Steuerjahren zu berücksichtigen.

Übt aber z. B. Mitglied 1 einen beherrschenden Einfluss auf Mitglied 2 aus, während die Mitglieder 3, 4 und 5 voneinander unabhängig sind, dann werden die Mitglieder 1 und 2 jeweils als ein Unternehmen nach der De-minimis-Verordnung gewertet. Somit besteht in diesem Fall die OG aus vier unabhängigen Unternehmen unter denen die De-minimis-Beihilfe entsprechend der im Fall 1 genannten Prämissen aufzuteilen ist.

Bei OG-Einrichtungen richtet sich die beihilferechtliche Beurteilung nach dem zu konzipierenden Pilotprojekt. Ob dieses ausschließlich dem Anhang I zuordenbar sein wird, kann vorab noch nicht geklärt werden. Die Förderung von OG-Einrichtungen erfolgt daher als De-minimis-Beihilfe für den Antragsteller, weswegen dem Förderantrag bitte das ausgefüllte Formular „De-minimis Erklärung“ beizufügen ist. Wird im Rahmen einer anschließenden Förderung des Pilotprojektes das Vorliegen beihilferechtlicher Erfordernisse ausgeschlossen, so kann die beihilferechtliche Bewertung der OG-Einrichtung abgeändert werden.

Allgemeine Hinweise

- Achten Sie bitte darauf, dass alle Anträge vollständig eingereicht werden und von einem Vertretungsberechtigten unterschrieben sind.
- Lesen Sie Ihren Bewilligungsbescheid einschließlich der Anlagen gründlich. Die Bestimmungen des Bewilligungsbescheides sind verbindlich.
- Kommen Sie immer Ihren Mitteilungspflichten unverzüglich nach. Dies gilt insbesondere für jegliche Änderungen, die nach dem Bewilligungsbescheid eintreten (z. B. finanzielle Änderungen der Einzelansätze, neue Inhalte).
- Erkennen Sie eine Unstimmigkeit, zeigen Sie diese bitte unverzüglich und unaufgefordert an. Korrekturen nach einer behördlichen Feststellung sind ausgeschlossen.
- Erfüllen Sie Ihre Auflagen zwingend. Nichterfüllung von Auflagen kann zur Kürzung der Zuwendung führen.
- Ordnen Sie nur die Ausgaben dem Vorhaben zu, die bewilligt und infolge des Vorhabens auch tatsächlich entstanden und bezahlt worden sind. Werden im Rahmen der Prüfung des Auszahlungsantrages dem Vorhaben nicht zuordenbare Ausgaben festgestellt und beträgt die Differenz zwischen beantragten und tatsächlich anerkannten förderfähigen Ausgaben je Auszahlungsantrag mehr als 10 %, so führt dies nicht nur zur Nichtanerkennung der betroffenen Ausgaben, sondern zu einer zusätzlichen Sanktionierung. Diese zieht wiederum die Kürzung der noch verbleibenden bewilligten Zuwendung nach sich.
- Die Fördervorhaben unterliegen Kontrollen vor Ort. Diese können zu unterschiedlichen Zeitpunkten durchgeführt werden.
- Spätere Feststellungen in der Verwaltungskontrolle als auch der Vor-Ort-Kontrolle können Auswirkungen auf bereits festgesetzte Teilauszahlungen haben.
- Subventionsbetrug ist strafbar.