7. Verfahren bei Maßnahmen die durch die Förderstelle abgewickelt werden

7.1 Förderstelle

7.1.1

Mit Ausnahme der nach Nr. 3.1 durch das StMELF abzuwickelnden Förderanträge werden alle anderen Förderanträge durch die beim LFV errichtete Förderstelle abgewickelt.

Sie ist eine eigenständige Einrichtung des LFV, die ausschließlich der Verwaltung der Fördermittel aus der Fischereiabgabe und dem Vollzug der Fischereiabgabeförderung dient. Die Förderstelle ist dem geschäftsführenden Präsidium unterstellt; Aufsicht und Kontrolle werden durch den Präsidenten und den Schatzmeister ausgeübt.

7.1.2

Angemessene Ausgaben für Personal, einschließlich Personalverwaltung, Ausstattung, z.B. EDV-Ausstattung inkl. Support; Raumkosten, inkl. Raumnebenkosten; Ersatzinvestitionen, z.B. Büromöbel und Ausgaben, die sich aus der Tätigkeit der Förderstelle ergeben, können aus Mitteln der Fischereiabgabe gefördert werden; diese Förderung kann auch in Form einer Jahrespauschale erfolgen.

Die für den Betrieb der Förderstelle benötigten Mittel sind in der für den jeweiligen Förderzeitraum bewilligten Gesamtsumme enthalten.

7.1.3

An der Förderstelle ist eine fortführende EDV-gestützte Auflistung der Förderfälle nach Maßnahmeträgern zu führen, aus der die jeweils geförderten Maßnahmen ersichtlich sind.

7.1.4

Die Förderstelle ist verpflichtet, zuwendungsrelevante Unterlagen (Anträge von Dritten, Bewilligungsschreiben der Förderstelle, Verwendungsnachweise, Rechnungen und Auszahlungsbelege) mindestens fünf Jahre lang nach der Vorlage des Gesamtverwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder nach anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

Originalrechnungen und Originalzahlungsbelege, die an Dritte zurückgereicht werden, müssen in Kopie vorhanden sein.

Sofern bei einzelnen Fördermaßnahmen gemäß Anhang zu den Richtlinien zusätzliche Bestätigungen, behördliche Genehmigungen oder Belegexemplare erforderlich sind, sind auch diese beim jeweiligen Förderakt zu verwahren.

7.1.5

Soweit bei bestimmten Maßnahmen eine Bewilligung gemäß Anhang nicht möglich erscheint, oder sie ein Investitionsvolumen von 50.000 € übersteigen, hat der im Anhang zu den Richtlinien beschriebene Förderbeirat über einen Vorschlag für eine Ausnahme zu entscheiden.

7.1.6

Eine Zuordnung/Aufteilung der jeweils zur Verfügung stehenden Fördermittel nach Mitgliederzahlen in den Vereinen/Verbänden oder nach Aufkommen der Fischereiabgabemittel aus den einzelnen Regionen/Regierungsbezirken ist nicht zulässig.

7.1.7

Bei gleichen Fördertatbeständen sind grundsätzlich auch die gleichen Fördersätze anzuwenden.

7.1.8

Die Förderstelle ist für die Einleitung und Abwicklung von Rückforderungen gegenüber Dritten zuständig.

7.2 Antragstellung/Bewilligung

7.2.1

Die gemäß Nr. 3.2 dieser Richtlinie Antragsberechtigten stellen ihre Anträge auf Zuwendungen mit Formblatt (Anlage 2) über den jeweiligen BFV an die Förderstelle beim LFV. Der BFV leitet die Anträge mit einer kurzen Stellungnahme innerhalb von vier Wochen an die Förderstelle weiter. Die Anträge müssen eine eindeutige und nachvollziehbare inhaltliche Darstellung zum Zweck der Maßnahme sowie die erforderlichen Unterlagen enthalten. Soweit vorgegeben, müssen die erforderlichen Zustimmungen der jeweils zuständigen Fachbehörden sowie die positiven Stellungnahmen der Fachberatung für Fischerei und der Kreisverwaltungsbehörde den Anträgen beiliegen.

7.2.2

Die Förderstelle hat im Rahmen der im jeweiligen Förderabschnitt zur Verfügung stehenden Mittel durch privatrechtliche Fördervereinbarung (Anlagen 4, 4a) die Mittel nach Vorlage und Prüfung des Verwendungsnachweises (Anlage 4b) an Dritte weiterzugeben.

7.2.3

Bei Weiterleitung der Mittel an Dritte ist nach VV Nr. 13.5 zu Art. 44 BayHO zu verfahren.

Die Zuwendungen sind als Projektförderung/Anteilfinanzierung (bzw. bei Pauschalen gemäß Anhang II Nr. 3.3 als Projektförderung/Festbetragsfinanzierung) weiterzugeben.

Den Dritten ist die Einhaltung ANBest-P (siehe Nr. 8.1 dieser Richtlinie) aufzuerlegen.

Die Zweckbindungsfristen sind, wie unter Nr. 8.2 dieser Richtlinie vorgesehen, festzulegen.

Das Prüfungsrecht nach Nr. 7.3 ANBest-P ist gegenüber den Dritten auch für das Staatsministerium oder seinen Beauftragten auszubedingen.

7.2.4

Auch für zentrale Maßnahmen, bei denen der LFV selbst Maßnahmeträger ist, sind durch die Förderstelle entsprechende Darstellungen der einzelnen Förderfälle im jeweiligen Förderzeitraum vorzunehmen. Eine Fördervereinbarung für eigene Maßnahmen des LFV ist jedoch nicht erforderlich.

7.2.5

Für alle Vorhaben, die über die Förderstelle abgewickelt werden gilt, dass Anträge, die noch im laufenden Förderjahr bearbeitet werden sollen, bis spätestens 30. September des jeweiligen Jahres bei der Förderstelle vorliegen müssen. Davon ausgenommen sind Anträge nach Nr. 8 im Abschnitt II des Anhangs zur Richtlinie.

7.3 Mittelabruf/Verwendungsnachweis

7.3.1

Zur Abwicklung von Fördermaßnahmen durch die Förderstelle sind die erforderlichen Mittel bei der FüAK abzurufen; dazu ist durch die Förderstelle ein separates Bankkonto „Fischereiabgabeförderung“ zu führen.

Beim Abruf von Fördermitteln für Dritte muss der Förderstelle der Verwendungsnachweis mit dem Nachweis der Bezahlung durch den Maßnahmeträger vorliegen und eine Prüfung durch die Förderstelle erfolgt sein.

Die bei der FüAK abgerufenen und auf dem Bankkonto „Fischereiabgabeförderung“ vereinnahmten Mittel sind innerhalb von vier Wochen an die Einzelantragsteller weiterzuleiten.

7.3.2

Die vorgelegten **Verwendungsnachweise** sowie die Rechnungen und Zahlungsbelege für zentrale (eigene) Maßnahmen sind durch die Förderstelle auf Richtigkeit und Förderfähigkeit zu prüfen; die unter den Nrn. 7.1.4 dieser Richtlinie genannten Vorgaben sind zu beachten.

7.3.3

Ausgaben können nur dann als zuwendungsfähig anerkannt werden, wenn eine den Antragsteller betreffende Rechnung mit entsprechendem Zahlungsnachweis vorliegt. Die Mittel verfallen, wenn sie nicht bis zum 15. November eines jeden Jahres unter Vorlage des Verwendungsnachweises abgerufen werden. Sofern dieser Termin nicht eingehalten werden kann, kann ausnahmsweise eine Verlängerung eingeräumt werden, wenn vor Ablauf der Frist eine schriftliche Mitteilung mit Begründung vorliegt.

7.3.4

Eine Förderung ohne Zahlungsnachweis ist nur in folgenden Fällen zulässig:

a) im Förderbereich „Verbesserung des fischereilichen Lebensraumes (Gewässerrenaturierung etc.)“ sowie

b) bei speziellen, vom Förderbeirat genehmigten Projekten oder Programmen, bei denen ebenfalls auf freiwilliger Basis entsprechende Dienstleistungen erbracht werden.

In den Fällen der Buchst. a und b können freiwillige Arbeiten und Sachleistungen von Vereins- bzw. Verbandsangehörigen den zuwendungsfähigen Ausgaben zugerechnet werden. Freiwillige Arbeitsleistungen werden nach den vom StMELF jeweils bekannt gegebenen zuschussfähigen Höchstsätzen der ländlichen Entwicklung (ZHLE) als Eigenleistung angesetzt. Für handwerkliche Leistungen, die eine besondere fachliche Qualifikation voraussetzen, gilt der festgesetzte förderfähige Höchstsatz für Facharbeiter entsprechend dem FMS vom 12. Dezember 2018 (Gz. 62-FV 6700-1/102). Beim Nachweis über die unentgeltlich geleisteten Arbeiten sind die von den einzelnen Mitarbeitern geleisteten Arbeitsstunden inkl. Einsatz von Gerätschaften durch entsprechende Aufzeichnungen zu dokumentieren und von den jeweiligen Personen abzuzeichnen.

Sachspenden können nur bis zu 80 % des angemessenen Nettoverkehrswertes angesetzt werden.

c) Im Bereich Jugendförderung und Inklusion: Für ehrenamtliche Dienstleistungen bei der Durchführung von Jugendzeltlagern und Jungfischertagen auf Bezirksverbandsebene sowie bei Aktionen zur Inklusion (siehe Nr. 10 im Anhang) können Arbeitsstunden gemäß den ZHLE angesetzt werden.

7.3.5

Soweit erforderlich, hat die Förderstelle bei fraglichen Einzelfällen ggf. auch eine Vor-Ort-Kontrolle im Zuge der Verwendungsnachweisprüfung vorzunehmen und das Ergebnis zu protokollieren.

7.3.6

Maßnahmebezogene Einnahmen und Leistungen Dritter sowie Skonti und Rabatte sind stets in Abzug zu bringen.

Soweit der Zuwendungsempfänger nicht zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt ist, kann die Umsatzsteuer in die zuwendungsfähigen Ausgaben einbezogen werden.

7.4

Die Zusammenfassung aller Einzelverwendungsnachweise ergibt einen Gesamtverwendungsnachweis.

Der Gesamtverwendungsnachweis ist entsprechend der in Anlage 5 zu dieser Richtlinie vorgegebenen Form zu erstellen. Er ist bis spätestens zum 1. April des folgenden Kalenderjahres der FüAK vorzulegen.

Dem Gesamtverwendungsnachweis ist eine Bestätigung beizufügen, dass die von der Förderstelle an Dritte weitergeleiteten Zuwendungen gem. Nr. 6.4 ANBest-P und anhand von Originalbelegen geprüft, und die

Belege – sofern es sich nicht um rein elektronische handelt – bei der Prüfung durch die Förderstelle mit einem Stempel, „Aus Fischereiabgabemitteln gefördert“, versehen worden sind.

Ferner ist dem Gesamtverwendungsnachweis ein Vermerk beizufügen, dass die satzungsgemäß gewählten Prüforgane des LFV (Revisoren) den Verwendungsnachweis geprüft haben.