

7. Antrags- und Bewilligungsverfahren

7.1 Bewilligungsbehörde

Bewilligungsbehörde ist die Regierung von Schwaben.

7.2 Antragsverfahren

¹Die Anträge auf Gewährung einer Zuwendung sind bei der Bewilligungsbehörde vor Beginn des Projekts von den Zuwendungsempfängern schriftlich einzureichen. ²Die Anträge müssen mindestens enthalten:

- eine Projektbeschreibung,
- Angaben zum Projektträger beziehungsweise den Teilnehmern der Projektgruppe,
- ein Angebot des Beratungsunternehmens mit Zeit- und Kostenplan,
- eine Erklärung jedes Zuwendungsempfängers über den Erhalt sonstiger Zuwendungen oder Förderungen sowie zur Vorsteuerabzugsfähigkeit und
- einen Finanzierungsplan mit Darlegung der Gesamtfinanzierung.

³Den Anträgen ist eine rechtsverbindliche Erklärung über bereits gewährte oder beantragte De-minimis-Beihilfen beizufügen.

7.3 Bewilligungsverfahren

¹Die Bewilligungsbehörde entscheidet über die Gewährung der Zuwendung auf der Grundlage dieser Richtlinien nach der Reihenfolge des Antragseingangs und erlässt den Zuwendungsbescheid. ²Der Antragsteller darf mit dem Vorhaben erst nach Erlass des Bewilligungsbescheids beginnen. ³In Ausnahmefällen kann die Bewilligungsbehörde auf Antrag bei Vorliegen besonderer sachlicher Dringlichkeitsgründe einen vorzeitigen Vorhabenbeginn zulassen. ⁴Das darf nur erfolgen, wenn mit dem Vorhaben noch nicht begonnen worden ist und feststeht, dass die zulässigen Beihilfemaximale nicht überschritten werden. ⁵Eine nachträgliche, rückwirkende Genehmigung ist ausgeschlossen. ⁶Durch die Zulassung des vorzeitigen Vorhabenbeginns entsteht kein Rechtsanspruch auf eine tatsächliche Förderung. ⁷Die Zulassung des vorzeitigen Vorhabenbeginns muss schriftlich erfolgen. ⁸Der Zuwendungsbescheid wird gegenstandslos, wenn mit der Maßnahme nicht innerhalb von sechs Monaten – vom Datum des Bewilligungsbescheids an gerechnet – begonnen worden ist. ⁹Im Rahmen von Veröffentlichungen und in öffentlicher Kommunikation im Zusammenhang mit dem Förderprogramm sowie in direkter Kommunikation mit Antragstellern ist ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass Zuwendungen aus dem Programm freiwillige Leistungen darstellen und nur insoweit bewilligt werden können, als dafür Haushaltsmittel zur Verfügung stehen, und deshalb ein Zuwendungsantrag unter Umständen wegen Überzeichnung des Förderprogramms nicht bewilligt werden kann.

7.4 Auszahlung der Zuwendung, Verwendungsnachweis und Prüfungsrechte

¹Die Bewilligungsbehörde zahlt die Zuwendung nach Vorlage und Prüfung des vom Zuwendungsempfänger zu erstellenden Verwendungsnachweises aus. ²Als Nachweis für die dauerhafte und nachhaltige freiwillige Verbesserung des betrieblichen Umweltschutzes bei den Projektgruppenteilnehmern übermittelt der Zuwendungsempfänger der Bewilligungsbehörde

- ein Abrechnungsformular,
- die Rechnung des externen Beraters mit Zahlungsbeleg und Beleg des Beratungsauftrags,

- die Rechnung des Umweltgutachters beziehungsweise des akkreditierten Zertifizierers mit Zahlungsbeleg,

- für EMAS beziehungsweise ISO 14001:
einen Nachweis der Eintragung im EMAS-Register beziehungsweise das Zertifikat eines bei der Deutschen Akkreditierungsstelle GmbH (DAkkS) akkreditierten Zertifizierers, das die Übereinstimmung des Umweltmanagementsystems mit der Norm ISO 14001 bestätigt,

- für QuB, ÖKOPROFIT beziehungsweise ÖKOPROFIT-Klub und Ressourcenmanagement:
einen Nachweis über die erfolgte Prüfung.

³Neben der Bewilligungsbehörde und dem StMUV ist der Bayerische Oberste Rechnungshof gemäß Art. 91 BayHO berechtigt, die Voraussetzungen für die Gewährung der Zuwendung und deren zweckentsprechende Verwendung im Rahmen einer örtlichen Prüfung und durch Einsichtnahme in Bücher oder sonstige Belege entweder selbst zu prüfen oder durch Beauftragte kontrollieren zu lassen. ⁴Auf Verlangen sind die erforderlichen Unterlagen den genannten Behörden vorzulegen. ⁵Die Unterlagen sind vom Zuwendungsempfänger zehn Jahre aufzubewahren.