6. Verfahren

6.1 Allgemeines

Für das Zuwendungsverfahren gelten die Bestimmungen der VV zu Art. 44 BayHO sowie die Art. 48 ff. Bayerisches Verwaltungsverfahrensgesetz, sofern im Folgenden keine konkretisierende oder abweichende Regelung getroffen wird.

6.2 Antragstellung

[1]Der Antrag ist ausschließlich Online im Portal iBALIS zu stellen und enthält mindestens folgende Angaben:

- Name und Größe des Unternehmens,
- Beschreibung des Vorhabens einschl. beabsichtigtem Beginn und Abschluss,
- Standort des Vorhabens,
- Aufstellung der beihilfefähigen Kosten,
- Höhe des benötigten Zuschusses.

[2]Für jedes Vorhaben ist ein eigener Förderantrag zu stellen. [3]Es können nicht zwei Vorhaben gemäß Nr. 2.1 oder Nr. 2.2 gleichzeitig beantragt werden. [4]Ein weiterer Antrag kann erst gestellt werden, wenn das vorausgegangene Vorhaben abgeschlossen ist.

[5]Eine Maßnahme gilt als abgeschlossen, wenn der Schlusszahlungsantrag eingereicht wurde.

[6]Das Vorhaben darf nicht vor Antragstellung begonnen werden. [7]Die Zustimmung zum Maßnahmenbeginn gilt mit dem Eingang des Förderantrags als erteilt.

6.3 Bewilligung

[1]Maßgeblich für die Entscheidung über den jeweiligen Antrag ist die zum Zeitpunkt der Förderantragstellung geltende Richtlinie.

[2]Für die Bewilligung sind die Ämter für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten mit Sachgebiet L1.3 zuständig.

[3]Im Zuwendungsbescheid wird die Höhe der Zuwendung nur vorläufig unter Korrekturvorbehalt festgesetzt. [4]Die endgültige Höhe wird in einem Schlussbescheid nach Abschluss der Verwendungsnachweisprüfung festgesetzt.

[5]Den Zuwendungsbescheiden werden die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) beigefügt. [6]Die Nrn. 3.1, 3.2, 3.3 und 4.2 ANBest-P werden den Zuwendungsempfängern nicht zur Auflage gemacht.

6.4 Nachweis der Verwendung

[1]Nach Abschluss der Investition ist über das Portal iBALIS der Verwendungsnachweis gemäß Nr. 7 ANBest-P (zugleich Zahlungsantrag) einzureichen. [2]Die Frist zur Einreichung endet sechs Monate nach dem Bewilligungszeitraum, sofern im Zuwendungsbescheid keine abweichende Frist festgesetzt ist.

[3]Mit dem Verwendungsnachweis sind Einnahmebelege vorzulegen, sofern mit dem Zuwendungszweck zusammenhängende Einnahmen erzielt werden und die Belege noch nicht eingereicht wurden bzw. von den eingereichten Nachweisen abweichen.

[4]Bei Investitionen gemäß Nr. 2.2 sind zudem die Ausgabenbelege und die entsprechenden Zahlungsnachweise sowie die Kaufverträge, sofern das Auftragsdatum nicht aus der Rechnung ersichtlich ist, mit dem Verwendungsnachweis einzureichen.

6.5 Auszahlung

[1]Fördermittel werden erst nach Einreichung und Prüfung eines Verwendungsnachweises (Zahlungsantrag) ausgezahlt.

[2]Für jede Investition kann jeweils nur ein Zahlungsantrag gestellt werden. [3]Eine Auszahlung der Zuwendung kann nur erfolgen, wenn der Zuwendungszweck nachweislich erreicht ist.

6.6 Zweckbindungsfrist

Die Zweckbindungsfrist beträgt bei Investitionen gemäß Nr. 2.1 12 Jahre und gemäß Nr. 2.2 5 Jahre ab Schlusszahlung.

6.7 Finanzmittelsteuerung

Sofern bei Antragstellung das verfügbare Förderbudget überschritten wird, erfolgt automatisch eine Aussetzung der digitalen Antragstellung für alle.

6.8 Fehlende Zuverlässigkeit des Antragstellers

Neben den in VV Nr. 1.3 Satz 2 zu Art. 44 BayHO beispielhaft genannten Fällen wird das betreffende Vorhaben auch dann von der Förderung ausgeschlossen und bereits für das Vorhaben gezahlte Beträge werden zurückgefordert, wenn ein Antragsteller vorsätzlich falsche Angaben gemacht hat.

6.9 Aufhebung des Zuwendungsbescheids, Rückforderungen

[1]Die Aufhebung (Rücknahme oder Widerruf) von Zuwendungsbescheiden und die Erstattung gewährter Zuschüsse richten sich nach den für die Förderung einschlägigen Rechtsvorschriften und den im jeweiligen Zuwendungsbescheid enthaltenen Nebenbestimmungen.

[2]Die Erhebung von Kosten richtet sich nach dem Kostengesetz.

6.10 Aufbewahrungsfristen

[1]Die Zuwendungsempfänger sind – abweichend von Nr. 6.2 ANBest-P – nicht zur Aufbewahrung der Belege, Verträge und sonstigen mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen verpflichtet, sofern die entsprechenden Dokumente der Bewilligungsstelle mit dem Förderantrag bzw. mit dem Zahlungsantrag (Verwendungsnachweis) vorgelegt wurden. [2]Sonstige Bestimmungen (z. B. gesetzliche Vorgaben) zur Aufbewahrungspflicht bleiben davon unberührt.

6.11 Veröffentlichung

[1]Auf einer eigenen Internetseite werden folgende Informationen veröffentlicht:

– voller Wortlaut der Beihilfemaßnahme, einschl. Änderungen, und

– Name der Bewilligungsbehörde.

[2]In der Beihilfentransparenzdatenbank (Transparency Award Module) werden die Informationen gemäß Randnummer 112 Buchst. c) der Rahmenregelung (EU) 2022/C 485/01 über jede Einzelbeihilfe über 10 000 € veröffentlicht.

6.12 Überwachung

[1]Die Bewilligungsbehörden führen ausführliche Aufzeichnungen, um feststellen zu können, ob die Fördervoraussetzungen erfüllt sind. [2]Die Aufzeichnungen sind ab dem Tag der Gewährung der Beihilfe 10 Jahre lang aufzubewahren.