

Ausfüllhinweise zum Antrag auf Gewährung von Zuwendungen zur Inanspruchnahme von Beratungsdiensten für landwirtschaftliche Betriebe

Bitte beachten Sie genau die nachstehenden Erläuterungen, da dieses Ihnen die Antragstellung erleichtert und unnötige Rückfragen und daraus entstehende Verzögerungen bei der Bearbeitung und Bewilligung Ihres Antrags vermeiden kann.

Graue Felder werden nur von der Bewilligungsbehörde ausgefüllt.

Zu Nr. 1 Antragsteller

Hier tragen Sie bitte Ihre persönlichen Daten, Name, Vorname, Anschrift, Kommunikationsverbindungen und Ihre Unternehmensnummer ein.

Bitte kreuzen Sie (es ist nur ein Kreuz zulässig) an, nach welcher Richtliniennummer (3.1, 3.2 oder 3.3) Sie Zuwendungsempfänger sind.

Anschließend kreuzen Sie bitte an, ob die für eine Bewilligung notwendige Bescheinigung der Alterskasse (muss von **allen** Zuwendungsempfänger beigefügt werden), der Nachweis über die Geschäftstätigkeit (**nur** von Zuwendungsempfängern nach RL-Nr. 3.2 beizufügen) bzw. der Arbeitsvertrag (**nur** von Zuwendungsempfängern nach RL-Nr. 3.3 beizufügen) beigefügt sind.

Eine Bewilligung ohne Vorlage dieser Nachweise ist nicht möglich.

Zu Nr. 2 Maßnahme: Einzelbetriebliche Beratungsleistung

Hier geben Sie bitte den Namen der Beratungsorganisation an, die Sie in Anspruch nehmen. Eine Förderung ist nur möglich, wenn es sich um eine anerkannte Beratungsorganisation handelt (alle aktuell anerkannten Organisationen finden Sie im Internet unter:

<http://www.landwirtschaftskammer.de/foerderung/laendlicherraum/47.htm>).

In der nächsten Zeile geben Sie bitte das Datum an, wann der Beratungsvertrag abgeschlossen wurde. Tragen Sie bitte an den entsprechenden Stellen ein, von und bis wann die Beratung durchgeführt wird (voraussichtlich erster und letzter Tag der Beratung). Die Dauer ist auf maximal ein Jahr begrenzt. Danach geben Sie bitte noch den Umfang der Beratung unter Angabe der Stundenzahl an.

Diese Angaben sowie Angaben zum Inhalt der Beratung müssen im Beratungsvertrag festgehalten werden. Der Beratungsvertrag muss von einem anerkannten Berater unterschrieben sein. Die Namen der anerkannten Berater erfahren Sie über die von Ihnen gewählte Beratungsorganisation. Dem Beratungsvertrag muss ein Beiblatt beigefügt sein, auf dem die im Rahmen der Förderung beantragten Kosten aufgeschlüsselt sind, da eine Prüfung der Förderfähigkeit ansonsten nicht möglich ist.

Sollte bei derselben Beratungsorganisation ein weiterer Beratungsvertrag bestehen, muss eine Erklärung des anerkannten Beraters beigefügt werden, aus der klar erkennbar wird, in wie weit sich die im Rahmen der Förderung beantragten Kosten in

Umfang, Zielsetzung und Art von den regelmäßigen Beratungsleistungen unterscheiden.

Mit der Beratung darf grundsätzlich erst ab Datum der Bewilligung begonnen werden.

Anschließend tragen Sie bitte die Höhe der landwirtschaftlichen Einkünfte, die sich aus Ihrem letzten Steuerbescheid ergeben, als Euro-Betrag ein.

Bitte bestätigen Sie zum Schluss durch Ankreuzen, dass Sie den Beratungsvertrag und den letzten Steuerbescheid beigefügt haben. Auch hier gilt, dass eine Bewilligung ohne Vorlage dieser Nachweise nicht möglich ist. Der Beratungsvertrag ist im Original vorzulegen, beim Steuerbescheid reicht eine Kopie.

Zu Nr. 3 Gesamtkosten

Unter Ziffer 3. des Antragsformulars sind die Gesamtkosten, die Ihnen im Zusammenhang mit der Inanspruchnahme von Beratungsdiensten voraussichtlich entstehen werden, einzutragen. Dabei sind die Kosten zunächst auf die vorgegebenen Kostenarten aufzuteilen. Hierbei wird unterschieden nach:

- Kosten für Vergütungen/Gebühren für Beratung,
- Ausgaben für einzelbetriebliche Auswertungen,
- sonstige Ausgaben in Verbindung mit der Beratung.

Bitte geben Sie nun für jede Kostenart in der ersten Spalte die Bruttokosten und in der zweiten Spalte die förderfähigen Kosten (Nettokosten nach Abzug von eventuell eingeräumten Rabatten oder Skonti) an und bilden Sie zum Schluss für jede Spalte die Gesamtsumme. Die maximal mögliche Zuwendung erhalten Sie nun, indem Sie die Gesamtkosten aus der Spalte „förderfähige Kosten“ mit 50% multiplizieren.

Zu Nr. 4 Finanzierungsplan

Beim Ausfüllen der Angaben zum Finanzierungsplan geben Sie bitte zuerst in der Kopfzeile das Ende des Durchführungszeitraumes als Jahreszahl an (z.B. Ende Durchführungszeitraum 01.07.2009 = 2009).

Wenn das Ende des voraussichtlichen Durchführungszeitraums in den Dezember eines Jahres fällt (01.12.-31-12.), dann tragen Sie bitte als Fälligkeit das darauffolgende Jahr ein (z.B. Ende des Durchführungszeitraums 10.12.2008 = 2009).

In der ersten Zeile des Finanzierungsplans geben Sie zunächst die Bruttogesamtkosten, so wie unter 3. ermittelt, an. In der nächsten Zeile tragen Sie bitte ein, wie hoch die förderfähigen Kosten sind (diese sind auch aus 3. zu entnehmen).

In der folgenden Zeile tragen Sie bitte ein, welche der vorher eingetragenen förderfähigen Kosten von Dritten (z.B. Spenden, private Zuschüsse) getragen werden. Nicht einzutragen sind hier öffentliche Fördermittel Dritter.

Die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben berechnen sich aus der Differenz des Betrages in der Zeile „davon grundsätzlich förderfähig“, abzüglich des Betrages aus der Zeile „Leistungen Dritter“.

In der nächsten Zeile tragen Sie nun die von Ihnen aufgrund der vorherigen Angaben beantragte Zuschusssumme ein. Diese ermitteln Sie, indem Sie die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben mit 50% multiplizieren.

Sollten Ihnen für diese Maßnahme weitere öffentliche Mittel durch Dritte zur Verfügung gestellt werden (z.B. Förderung aus Bundesmitteln oder öffentlichen Stiftungen) geben Sie bitte die Institution und den Betrag in der nächsten Zeile an.

Abschließend errechnen Sie die Summe des von Ihnen getragenen Eigenanteils an der Maßnahme, in dem Sie von den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben die beantragte Zuwendung und ggs. eine weitere öffentliche Förderung abziehen. Sollte sich aufgrund der weiteren öffentlichen Fördermittel ein negativer Betrag ergeben, wird die nach dieser Richtlinie beantragte Zuwendung in entsprechender Höhe gekürzt.

Sollten sich gegenüber der Bewilligung Änderungen ergeben, ist dies der Bewilligungsbehörde **unverzüglich** anzuzeigen. Dies gilt z. B. bei Änderung des Verwendungszwecks, Inanspruchnahme einer geänderten Anzahl von Beratungsstunden (auch bei Reduzierung der Stunden) sowie bei Änderung oder Wegfall von sonstigen für die Bewilligung der Zuwendung maßgeblichen Umständen.

Zu Nr. 5 Begründung

Bei allen Anträgen sind grundsätzlich unter 5.1 und 5.2 Begründungen zur Notwendigkeit der Maßnahme (u.a. Angaben zu Konzeption, Ziel, Nutzen und Inhalt des Beratung) und zur Notwendigkeit der Förderung und Finanzierung (u.a. Angaben zu Eigenmittel oder alternative Finanzierung) erforderlich, um über Ihren Antrag entscheiden zu können. Sollten Ihre Angaben aus Sicht der Bewilligungsbehörde nicht ausreichend sein oder sogar fehlen, kann **keine** Bewilligung erfolgen.

Sollte der angebotene Platz für die Darstellung nicht ausreichen, werden Sie gebeten Ihre Angaben zu 5.1 und 5.2 auf einem gesonderten Blatt als Anlage einzureichen.

Zu Nr. 6 Projektziel/ Hauptziel/ Schwerpunkt

Bitte kreuzen Sie unter diesem Punkt das Ziel oder den Schwerpunkt an, welcher Ihrer Beratung zu Grunde liegt (es ist nur ein Ziel anzukreuzen).

Geben Sie bitte ebenfalls durch Ankreuzen an, ob Ihr Betrieb im benachteiligten Gebiet liegt (ausschlaggebend ist der Betriebssitz) und zu welcher Betriebsart (Landwirtschaft oder Gartenbau) Ihr Betrieb gehört.

Bitte geben Sie danach die Betriebsgröße in ha an und kreuzen Sie bitte an, ob Sie zum Vorsteuerabzug berechtigt oder nicht berechtigt sind.

Sollte Ihr Unternehmen einer Erzeugerorganisation angehören, geben Sie dies bitte durch Ankreuzen an und ergänzen Sie danach in der nächsten Zeile den Namen dieser Erzeugerorganisation. In diesem Fall muss eine Bestätigung des Referates 23 der LWK, dass eine Förderung über das Operationelle Programm der Erzeugerorganisation nicht erfolgt, beigelegt werden. Bitte geben Sie durch Ankreuzen an, dass die erforderliche Bestätigung beiliegt.

Sollten Sie oder Ihr Rechtsvorgänger bereits eine Förderung nach den Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen zur Inanspruchnahme von Beratungsdiensten landwirtschaftlicher Betriebe erhalten haben, muss das Datum der Bewilligung und, falls zutreffend, auch die Unternehmensnummer des Rechtsvorgängers angegeben werden.

Gem. Nr. 5.4 der Richtlinien ist je Betrieb eine Förderung nur einmal in drei Jahren möglich. Ziel der Beratung ist es, durch Umsetzung der Beratungsempfehlung eine nachhaltige Verbesserung der Wirtschaftlichkeit des Betriebes zu erreichen. Demzufolge steht eine Betriebsaufgabe den Richtlinien grundsätzlich entgegen. Hiervon ausgenommen ist die Hofübergabe (z.B. an den Sohn), wobei der Betrieb als solches weiterhin bestehen bleibt, nur unter einem anderen Betriebsleiter.

Die Bewilligung einer Förderung für den Betrieb, innerhalb der drei Jahre an einen Rechtsnachfolger, würde somit zu einer Rückforderung der an den Rechtsvorgänger gezahlten Förderung führen.

Abschließend unterschreiben Sie den Antrag unter Angabe von Ort und Datum. Ohne Unterschrift ist der Antrag nicht gültig.

Der Antrag ist auf dem zum Zeitpunkt der Antragstellung gültigen Antragsformular zu stellen.

Die aktuellen Formulare stehen im Internet unter:

<http://www.landwirtschaftskammer.de/foerderung/laendlicherraum/47.htm>

verbindlich zur Verfügung.

Allgemein Wichtiges für die Durchführung und Abrechnung

Der Beginn der Maßnahme ohne Erhalt des Zuwendungsbescheides gilt als vorzeitiger Maßnahmebeginn und führt zum Widerruf der Bewilligung bzw. Ablehnung Ihres Antrags (der Abschluss des Beratungsvertrages bzw. eines Beratungsangebots, welches mit diesem Antrag einzureichen ist, gilt nicht als vorzeitiger Beginn).

Achten Sie darauf, dass alle im Verwendungsnachweis geltend gemachten Kosten durch Vorlage entsprechender Originalrechnungen mit den dazu gehörenden Zahlungsbeweisen zu belegen sind.

Alle im Rahmen des Verwendungsnachweises geforderten Unterlagen und Auflagen der Bewilligung müssen bis spätestens 2 Monate nach Ende (letzter Tag der Maßnahme) des tatsächlichen Durchführungszeitraums bei der Bewilligungsbehörde vorliegen bzw. erfüllt sein. Nicht fristgerecht vorgelegte Verwendungsnachweise führen, außer in Fällen höherer Gewalt, zum Widerruf der Bewilligung.

Sollte sich im Rahmen von Verwaltungs- und/oder Vor-Ort-Kontrollen herausstellen, dass bei Antragstellung falsche Angaben gemacht wurden, kann dies zum Widerruf der Bewilligung und Rückforderung einer bereits gezahlten Zuwendung führen.

Rückfragen bei

Frau Bach, Ref. 11, Tel. 0228 703-1423, e-Mail: angela.bach@lwk.nrw.de

Herr Heinrich, Ref. 11, Tel. 0228 703-1471, e-Mail: michael.heinrich@lwk.nrw.de