

## Erläuterungen zum Bewilligungsverfahren zur

### **Richtlinie des Bundesministeriums für Ernährung, Landwirtschaft und Verbraucherschutz (BMELV) vom ----- zur Richtlinie zur Förderung von Maßnahmen zur Information von Verbraucherinnen und Verbrauchern über eine auf Nachhaltigkeit ausgerichtete Landwirtschaft und ihre Erzeugnisse sowie zur Förderung damit verbundener Absatzförderungsmaßnahmen**

#### **1 Grundsätzliches**

1.1 Die Beantragung einer Zuwendung aufgrund der oben benannten Richtlinie setzt die inhaltliche Kenntnis der oben genannten Richtlinie voraus und eine hinreichende Prüfung, ob das vorgeschlagene Projekt in den Anwendungsbereich des Bundesprogramm Ökologischer Landbau und andere Formen nachhaltiger Landwirtschaft (BÖLN) und der oben benannten Richtlinie fällt – siehe dazu die Homepage: <https://www.bundesprogramm.de/was-wir-tun/projekte-foerdern/informations-und-absatzfoerderung/informations-und-absatzfoerderung/infos-und-absatzfoerderung-nachhaltige-landwirtschaft/> und 1.2.

1.2 Überprüfen Sie vor Einreichen der Projektskizze,

1.2.1 ob Ihre Projektidee den vorgegebenen Zielen und der Zielgruppe der Richtlinie entspricht (siehe dazu vor allem Absatz 1 und Absatz 5.2 der Richtlinie).

1.2.2 welche Rolle der Ökolandbau und seine Produkte in ihrem Projekt spielen (siehe dazu 4.1 a der Richtlinie: „... Die Förderung für den Teilbereich ökologischer Landbau und dessen Erzeugnisse erfolgt auf Grundlage und im Rahmen des Anwendungsbereiches der „Richtlinie zur Förderung von Maßnahmen zur Information von Verbraucherinnen und Verbrauchern über Ökologischen Landbau und dessen Erzeugnisse sowie zur Förderung damit verbundener Absatzförderungsmaßnahmen“ vom 05.02.2010“).

1.2.3 ob Ihre Institution und Ihre Projektidee die Zuwendungsvoraussetzungen erfüllt (siehe dazu vor allem Absatz 4 der Richtlinie).

1.2.4 ob Ihre Institution entsprechend des einzureichenden Finanzierungsplans den notwendigen Eigenanteil (Anteilfinanzierung) aufbringen kann (siehe dazu vor allem Absatz 5.3, 5.4 und 5.5 der Richtlinie). Die Erbringung eines Eigenanteils in Höhe von mindestens 50 Prozent ist zwingende Fördervoraussetzung.

1.2.5 ob die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben bei diesem Projekt einen Betrag von 50.000 € über den gesamten Durchführungszeitraum übersteigen (siehe dazu Absatz 5.4 der Richtlinie).

1.2.6 ob bei der Finanzierungsplanung berücksichtigt wurde, dass bestimmte Ausgaben wie Personalausgaben für Stammpersonal und unbare Eigenleistungen nicht zuwendungsfähig sind (siehe dazu Absatz 5.3 der Richtlinie).

1.2.7, das mit dem Projekt noch nicht begonnen worden ist. Als Beginn des Projektes gilt dabei bereits der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Leistungs- und Liefervertrages (Auftragsvergabe).

1.3 Eine rechtzeitige Kenntnis von folgenden Inhalten / Sachlagen ist für eine zügige Verfahrensabwicklung förderlich:

1.3.1 Sind Ihnen die „Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P, Stand: April 2006)“ bekannt (siehe dazu z.B. das Dokument 0322 unter: [https://foerderportal.bund.de/easy/easy\\_index.php?auswahl=easy\\_formulare&formularschrank=ble#t1](https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=easy_formulare&formularschrank=ble#t1)). wenn sie eine Gebietskörperschaft sind, gelten für sie die „Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften“ (ANBest-GK).

1.3.2 Handelt es sich bei der beantragten Zuwendung um eine De-minimis-Beihilfe oder nicht?

Kleine Erläuterung dazu: Eine Grundlage ist die EG Verordnung Nr. 1998/2006 der Kommission vom 15. Dezember 2006 über die Anwendung der Artikel 87 und 88 des EG-Vertrags. Auf den Seiten 5-10 des Abl. EG L 379 vom 28.12.2006 sind De-minimis-Beihilfen definiert und erläutert. Als Antragsteller sind sie verpflichtet bei der Beantragung, eine vollständige Übersicht über die im laufenden und den zwei vorangegangenen Kalenderjahren erhaltenen De-minimis-Beihilfen einzureichen. Die Gesamtsumme der einem Unternehmen nach der Verordnung (EG) Nr. 1998/2006 gewährten „De-minimis“-Beihilfen beträgt über einen Zeitraum von drei Steuerjahren höchstens 200.000 € brutto. Die Gesamtsumme der einem Unternehmen nach der Verordnung (EG) Nr. 875/2007 gewährten „De-minimis“-Beihilfen beträgt über einen Zeitraum von drei Steuerjahren höchstens 30.000 € brutto. Die Europäische Kommission geht dabei davon aus, dass Subventionen unter einem Betrag keine spürbaren Auswirkungen auf den Handel und den Wettbewerb zwischen den Mitgliedstaaten haben. Vor jeder Bewilligung einer De-minimis-Beihilfe ist daher zu prüfen, dass die Gesamtsumme die vorgenannten Höchstgrenze nicht überschreitet (siehe dazu die Absätze 1.1, 1.2 und 5.7 der Richtlinie).

1.3.3 Ist Ihre Institution für das eingereichte Projekt, vorsteuerabzugsberechtigt oder nicht (wurde dies von Ihrem zuständigen Finanzamt bestätigt)?

1.3.4 Sind Sie über das jeweilige Vergabeverfahren für Aufträge an Dritte informiert? (siehe dazu unter anderem die „Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung“ und den Absatz 4.3 der Richtlinie).

1.3.5 Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die §§ 23, 44 BHO, die hierzu erlassenen Allgemeinen Verwaltungsvorschriften sowie die §§ 48 bis 49a Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), soweit nicht in dieser Förderrichtlinie Abweichungen zugelassen worden sind. Das Prüfungsrecht des Bundesrechnungshofs ergibt sich aus §§ 91, 100 BHO.

## 2 Ablauf des Bewilligungsverfahrens

2.1 Kurzbeschreibung des Bewilligungsverfahrens: Das Zuwendungsverfahren ist zweistufig:

**Skizze:** Das Bewilligungsverfahren startet mit der Einreichung einer Projektskizze entsprechend der Vorlagen und Vordrucke der Bewilligungsbehörde. Auf Basis der eingereichten Unterlagen erfolgt eine erste Prüfung und Bewertung des Vorhabens hinsichtlich seiner Förderfähig- und Förderwürdigkeit.

**Antrag:** Bei positiver Entscheidung wird der Projektverantwortliche gebeten, einen ausführlichen Projektantrag entsprechend der Vorlagen und Vordrucke der Bewilligungsbehörde einzureichen.

**Zuwendungsbescheid:** Der Antragsteller erhält bei Anerkennung der Förderfähig- und Förderwürdigkeit – also der Bewilligung des Projektantrags - die Genehmigung in Form eines Zuwendungsbescheides, in dem auch der Abruf der zur Verfügung gestellten Mittel und weitere Nebenbestimmungen festgelegt sind. Das Projekt darf frühestens zu diesem Zeitpunkt beginnen.

2.2 Dauer des Bewilligungsverfahrens: Bei der Planung des Vorhabens ist zu berücksichtigen, dass zwischen der Einreichung der Projektskizze mit allen notwendigen Anhängen und der Bewilligung der Mittel mit dem Zuwendungsbescheid in der Regel ein Bearbeitungszeitraum von mindestens drei Monaten liegt.

Je weniger Rückfragen an einen Skizzen – bzw. Antragsteller erfolgen müssen, um so schneller kann ein Verfahren erfolgreich abgewickelt werden. Die eingereichten Unterlagen sollen deswegen stets vollständig, rechtsverbindlich unterschrieben und eindeutig sein. Es ist von Seiten des Antragstellers auch zu bedenken, dass das zuständige Fachreferat des BÖLN während dieses Zuwendungsverfahrens unter anderem Abstimmungen mit dem Bundesministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Verbraucherschutz (BMELV), dem haushälterischen Fachreferat der BLE und ggf. mit dem juristisch Dienst koordinieren und vornehmen muss. Es wird nochmals explizit darauf hingewiesen, dass mit den Maßnahmen erst nach schriftlicher Bewilligung begonnen werden darf. In Ausnahmefällen kann ein vorzeitiger förderunschädlicher Maßnahmenbeginn gewährt werden.

### **Die einzelnen Stufen des zuwendungsrechtlichen Verfahrens sind:**

#### 2.3 Einreichen einer Projektskizze

Vor der Antragstellung ist zunächst eine Projektskizze bei der zuständigen Bewilligungsbehörde:  
*Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung (BLE)*  
*Referat 312 - Geschäftsstelle Bundesprogramm Ökologischer Landbau und andere Formen nachhaltiger Landwirtschaft (GBÖLN)*  
*Deichmanns Aue 29*  
*53179 Bonn*  
einzureichen.

### **Die Projektskizze**

- ⇒ muss gemäß der Vorgaben des Formblatts: “Gliederung der Projektskizze“ verfasst werden. Sie muss alle dort vorgeschriebenen Inhalte beinhalten und die vorgegebene Gliederung einhalten.
  - ⇒ Die textliche Beschreibung des Projekts sollte einen Umfang von sechs Seiten nicht überschreiten (Belege der Qualifikationen und ähnliches sind ggf. als Anlage hinzuzufügen).
  - ⇒ Der Skizze sind verpflichtend folgende Anlagen beizufügen:
    - ⇒ Anlage 1: Finanzierungsübersicht,
    - ⇒ Anlage 2: Eigenerklärung, dass keine finanziellen Schwierigkeiten bestehen und
    - ⇒ Anlage 3: Eigenerklärung “Einstufung des Projekt als nicht De-minimis-pflichtiges bzw. De-minimis-pflichtiges Projekte“
- Für die Anlagen gibt es Vordrucke. Die Nutzung der Vordrucke ist vorgeschrieben.
- ⇒ ist in zweifacher Ausfertigung als Printversion sowie zusätzlich in elektronischer Form bei der Bewilligungsbehörde einzureichen (zentrale Mailadresse: boeln@ble.de).

Ist die Skizze vollständig, erhält der Skizzensteller eine Eingangsbestätigung durch die Bewilligungsbehörde. Ist die Skizze nicht vollständig, werden die fehlenden Unterlagen unter Vorgabe einer Frist beim Skizzenersteller nachgefordert.

Auf der Basis der vollständig und unterschrieben eingereichten Skizzenunterlagen erfolgt eine Prüfung und Bewertung des Vorhabens hinsichtlich seiner Förderfähig- und Förderwürdigkeit (förderfähig = entspricht den formalen Vorgaben zur Förderung, förderwürdig = kann aufgrund fachlicher Kriterien gefördert werden). Bei positiver Entscheidung wird der Projektverantwortliche gebeten, einen Projektantrag einzureichen.

Aus der Aufforderung zur Antragstellung leitet sich noch kein Anspruch auf eine Förderung ab.

Zeigt die jeweilige Prüfung, dass die Skizze nicht förderfähig bzw. nicht förderwürdig ist, erstellt die Bewilligungsbehörde ein Ablehnungsschreiben.

- Das *Formblatt* „Projektskizze Gliederung“ und die Vordrucke für die *Anlagen 1 bis 3* stehen auf folgender Internetseite <http://www.bundesprogramm-oekolandbau.de/foerderrichtlinien/informations-und-absatzfoerderung/> zum Download bereit.

## 2.3 Einreichen eines Antrags

### 2.3.1 Antragsaufforderung

Die Antragsaufforderung erfolgt nach Prüfung und positiver Bewertung. Erst nach schriftlicher Aufforderung durch die Bewilligungsbehörde kann ein Antrag eingereicht werden.

Sie beinhaltet unter anderem folgende Punkte:

⇒ Vorgaben zur Verwendung des elektronischen Antragsystem „**easy**“ zum Einreichen eines „easy-AZA“-Antrags (easy = Elektronisches Antrags- und Angebotssystem; AZA = Antrag auf Gewährung einer Bundeszuwendung auf Ausgabenbasis). Mit dem easy-Software-System können sie die Formulare für die Beantragung von Fördermitteln des Bundes am PC ausfüllen und ausdrucken.

⇒ Vorgaben zu den Inhalten und zur Gestaltung der Vorhabensbeschreibung im Antrag. Neben dem Antrag in Form des „Easy-AZA“ gibt es für die oben genannte Richtlinie noch ein weiteres Antragsformular, welches ausgefüllt und unterschrieben werden muss. Anmerkung: Da der „easy-AZA“-Antrag mehr auf Forschungsprojekte abzielt, bedarf es hier im Bereich der Informations- und Absatzförderung eines ergänzenden Antragsformulars. Dieses **Antragsformular** beinhaltet Angaben zum Antragsteller (Seite 1), Angaben zu weiteren rechtsverbindlichen Projektteilnehmern (Seite 2) und zur Gliederung der Projektbeschreibung (Seite 3). Subventionserhebliche Tatsachen im Sinne des § 264 des Strafgesetzbuches sind im Antragsformular näher bezeichnet.

⇒ Die Projektbeschreibung entsprechend der vorgegebenen Gliederung soll maximal 20 DIN A4 Seiten nicht überschreiten.

⇒ Aufforderung, dass wenn im Antrag **Drittmittel** aufgeführt sind, diesbezüglich eine Bestätigung dem Antrag beizufügen ist (Drittmittel-Bescheinigung)

⇒ zusätzlich Vorschläge, **Vorgaben** und Aufforderungen der Geschäftsstelle Bundesprogramm Ökologischer Landbau und andere Formen nachhaltiger Landwirtschaft (GBÖLN) zur Optimierung des geplanten Vorhabens (fachlicher als auch haushaltsrechtlicher Art)

⇒ Vergabe eines Aktenzeichens und eines Förderkennzeichens

⇒ **Anlagen:**

- Formblatt zu den Inhalten und zur Gestaltung der Vorhabensbeschreibung (siehe oben) – Vorgaben zur umfassenden Beschreibung und Begründung des Projektes
- Formblatt De-minimis-Erklärung  
Handelt es sich bei dem Projekt um eine Absatzförderungsmaßnahme unter Einbezug von Verarbeitungserzeugnissen (Nicht-Anhang I-Produkte), ist die De-minimis-Erklärung zum Antrag entsprechend eines vorgegebenen Formblatts über vergangene und laufende De-minimis-Beihilfen vom Antragsteller auszufüllen und mit dem Antrag einzureichen. Werden Gelder an Projektbeteiligte (nicht Aufträge an Dritte) weiter geleitet, sind diese ebenfalls verpflichtet, die De-minimis-Erklärung abzugeben. Bereits im Skizzenstadium wird die Einstufung des Projektes abgefragt (siehe Anlage 3 zur Skizze „Einstufung Projekt“ unter 1.1).
- Formblatt Bonitätsprüfung

Juristische Personen des Privatrechts, Personengesellschaften und natürliche Personen haben je nach Rechtsform bei einem erstmaligen Antrag bei der BLE und auf Verlangen auch bei weiteren Anträgen bestimmte Unterlagen beizufügen. Welche es sind, finden sie in diesem Formblatt. Das Formblatt enthält diesbezüglich eine Erklärung des Antragstellers.

Eine Anleitung zu Nutzung von „easy“ zur Erstellung eines Antrags finden Sie unter:

- [http://www.kp.dlr.de/profi/easy/dokumente/Anleitung\\_easy.pdf](http://www.kp.dlr.de/profi/easy/dokumente/Anleitung_easy.pdf)

und das Programm zum Herunterladen unter:

- [https://foerderportal.bund.de/easy/easy\\_index.php?auswahl=easy\\_software#t1](https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=easy_software#t1)

Im sogenannten „BLE-Formularschrank“ finden Sie weitere relevante Unterlagen, wie z.B. unter der Vordrucknummer 0623 die „Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)“, unter 0027 Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis, unter eine Auflistung der notwendigen Unterlagen zur Bonitätsprüfung und unter Vordr.-Nr. 0025 Obergrenzen für Personalausgaben 2012 (Stand März 2012):

- [https://foerderportal.bund.de/easy/easy\\_index.php?auswahl=easy\\_formulare&formularschrank=ble#t1](https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=easy_formulare&formularschrank=ble#t1)

### **2.3.2 Einreichung eines Projektantrages**

Nach Aufforderung durch die BLE sollte der Antrag in einem Zeitraum, der in der Antragsaufforderung vorgegeben ist (in der Regel circa drei 3 Wochen), eingereicht werden.

Zum Ausfüllen des Antrages soll das elektronische Antragssystem easy-AZA, das im Internet unter der Adresse: <http://www.kp.dlr.de/profi/easy> zur kostenlosen Nutzung bereitgestellt wird, genutzt werden.

Dabei ist unter anderem zu beachten, dass

- ⇒ bei mehrjähriger Laufzeit des Vorhabens neben dem Finanzierungsplan für den gesamten Zeitraum (Gesamtfinanzierungsplan) auch getrennte Finanzierungspläne für die einzelnen Kalenderjahre nach Vordruck AZA 4 beizufügen sind.
- ⇒ Umsatzsteuer für Lieferungen und sonstige Leistungen Dritter nur dann zu den erstattungsfähigen Ausgaben gehören, wenn Sie nicht zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt sind
- ⇒ die rechtsverbindliche Unterschrift aus dem Vereins- bzw. Handelsregisters hervorgeht.
- ⇒ die Angaben in der De-minimis-Erklärung substantiell sind. Der Antrag (ausgedruckter „easy-AZA-Antrag“, ausgefülltes und unterschriebenes Richtlinien-Antragsformular, unterschriebene und ausgefüllte Bonitäts- und De-minimis-Erklärung, Anlagen zur Bonitätsprüfung, formlose Drittmittelerklärung) ist in zweifacher Ausfertigung und zusätzlich in elektronischer Form der Bewilligungsbehörde (in diesem Zusammenhang auch Projektträger genannt) zu übersenden.

Die Vorlage eines formellen Antrags beinhaltet keine Vorentscheidung über Art und Umfang einer möglichen Förderung. Ein Rechtsanspruch kann aus der Vorlage eines formellen Antrags nicht hergeleitet werden.

### **2.3.3 Prüfung des Projektantrags**

Die Prüfung beinhaltet a) eine fachliche Prüfung (z.B. die Entsprechung der Vorgaben der relevanten Förderziele), b) eine beihilferechtliche Prüfung und c) eine Prüfung der Plausibilität des Finanzierungs- und Ablaufplans.

## 2.4 Zuwendungsbescheid

Der Zuwendungsbescheid regelt die Rechtsbeziehungen zwischen Zuwendungsgeber und Zuwendungsempfänger. Er begründet den Leistungsanspruch des Zuwendungsempfängers und verpflichtet ihn zur zweckentsprechenden Verwendung der Zuwendung. Seine Regelungen sind maßgeblich für die Auszahlung und das Behaltendürfen der Bundesmittel (siehe dazu z.B. die Lernplattform der Bundesakademie für öffentliche Verwaltung im Bundesministerium des Innern

[http://www.lernplattform-bakoev.bund.de/data/BAKOEV/lm\\_data/lm\\_15682/Zuwendung/start.html](http://www.lernplattform-bakoev.bund.de/data/BAKOEV/lm_data/lm_15682/Zuwendung/start.html))

Der Antragsteller erhält also die Genehmigung des Projektantrags in Form eines Zuwendungsbescheides, in dem unter anderem die Höhe der Zuwendung, der Bewilligungszeitraum, die genaue Bezeichnung des Zuwendungszwecks, der Finanzierungsplan und auch der Abruf der zur Verfügung gestellten Mittel festgelegt ist.

Mit dem Zuwendungsbescheid werden die folgenden Anlagen versandt:

- Anlage A: Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)
- Anlage B: Gesamtfinanzierungsplan (wird über „profi“ erstellt – Erläuterung: Zur Abwicklung Ihrer Zuwendung wird verwaltungstern das Projektförder-Informationssystem (profi) eingesetzt. Daran angeschlossen ist der Internet-Dienst profi-Online – siehe unten).
- Anlage C: Einverständniserklärung zum Zuwendungsbescheid (Dieser Bescheid ist rechtsbehelfsfähig. Eine Auszahlung der Zuwendung kommt deshalb erst in Betracht, wenn der Bescheid bestandskräftig geworden ist. Sofern Sie sich schriftlich mit dem Inhalt des Bescheides einverstanden erklären und damit auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs verzichten und die Voraussetzungen nach Nr. 1.4. ANBest-P vorliegen, wird der Bescheid mit dem Eingang Ihrer Erklärung wirksam. Ansonsten kann die Zuwendung grundsätzlich erst nach Ablauf der nachstehend genannten Frist von einem Monat ausgezahlt werden.
- Anlage D: Vorlage für die Mittelanforderung (wird über „profi“ erstellt)
- Anlage E: Gliederung der Sachberichte für die Zwischen- und Verwendungsnachweise (Der Sachbericht ist Bestandteil des Zwischennachweises bei mehr- bzw. überjährigen Projekten (Zwischenbericht) und des Verwendungsnachweises (Schlussbericht). Gemäß ANBest-P (Punkt 6:0 Nachweis der Verwendung) sind im Sachbericht die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern.)
- Anlage F: Vorlagen für den finanziellen Teil des Zwischen- und Verwendungsnachweises (Hinweis: Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.- siehe dazu auch die ANBEST-P; der Zwischen- und Verwendungsnachweis ist über profi zu erstellen und per E-Mail und Post – siehe unter halbelektronischen Hybridverfahren – zu übersenden; dem Nachweis ist eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (Belegliste). Die Vorlage für die Belegliste zum Verwendungsnachweis findet der Zuwendungsempfänger im Formularschrank der BLE unter [www.kp.dlr.de/profi/easy/formular\\_ble.html](http://www.kp.dlr.de/profi/easy/formular_ble.html)).
- ggf. Anlage G: De-minimis-Bescheinigung der Bewilligungsbehörde (Richtlinie Ziffer 6.3 - Diese Bescheinigung ist zehn Jahre aufzubewahren, auf Anforderung der Europäischen Kommission, einer Bundes- oder Landesbehörde oder der bewilligenden Stelle innerhalb einer festgesetzten längeren Frist vorzulegen und bei einem künftigen Antrag auf Gewährung einer „De-minimis“-Beihilfe als Nachweis für bereits gewährte „De-minimis“-Beihilfen vorzulegen).
- Anlage H: Antrag auf Teilnahme am Verfahren „profi-Online“  
Der Zuwendungsempfänger hat die Möglichkeit, an dem halbelektronischen Hybridverfahren „profi-online“ teilzunehmen. Diesem Bescheid sind dazu entsprechende Hinweise und ein Antrag beigefügt. Bei Interesse an einer Teilnahme an „profi-online“ ist der ausgefüllte Antrag an die GBÖLN zurückzusenden.

Weitere Erläuterungen dazu: Eine Verwendung von profi-online wird ausdrücklich empfohlen. Das Verfahren "profi-Online" unterstützt nach der Bewilligung die papier- und formgebundene Abwicklung von Vorhaben von der Zahlungsanforderung bis zum Verwendungsnachweis. Voraussetzung ist die Eröffnung eines Online-Zugangs zu den vorhabenspezifischen Daten. Dafür steht unter der Adresse <http://foerderportal.bund.de> eine Internet-Plattform zur Verfügung.

Für die Nutzung dieses Online-Dienstes muss zunächst ein Antrag zur Eröffnung des Zugangs gestellt werden, der dem Zuwendungsbescheid beigelegt ist. Nach der Freischaltung durch den Zuwendungsgeber werden die personengebundenen Zugangsdaten (Benutzername und Kennwort für die Erstanmeldung) per Briefpost und per e-Mail zugestellt. Die wichtigsten Funktionen der Anwendung sind im profi-Online Handbuch beschrieben (das Handbuch können sie unter <https://foerderportal.bund.de/profionline/> herunterladen).

Die **Kenntnis aller Inhalte des Zuwendungsbescheids** ist eine grundlegende Voraussetzung zur erfolgreichen und zuwendungsfähigen Umsetzung des Projekts. Insbesondere hat der Zuwendungsempfänger hier zu beachten:

- ⇒ Die Bewilligung setzt voraus, dass die Gesamtfinanzierung des Vorhabens gesichert ist. Die Zuwendung darf nur für die im Bewilligungszeitraum für das Projekt anfallenden Ausgaben abgerechnet werden. Als (zuwendungsfähige) Ausgaben können nur Zahlungsvorgänge anerkannt werden, die dem Zuwendungszweck entsprechend im Bewilligungszeitraum erforderlich sind.
- ⇒ Sollte sich der Kassenbedarf zeitlich verschieben, so ist das der Geschäftsstelle des Bundesprogramms Ökologischer Landbau und andere Formen nachhaltiger Landwirtschaft (GBÖLN) in der Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung (BLE) unverzüglich schriftlich mitzuteilen, damit versucht werden kann, dem geänderten Bedarf gerecht zu werden.
- ⇒ In verschiedenen Fällen ist der Zuwendungsbescheid mit einem Widerrufsvorbehalt, § 36 Abs. 2 Nr. 3 VwVfG, versehen, nach dem die Förderung aus zwingenden Gründen ganz oder teilweise eingestellt werden kann, VV Nr. 5.8 zu § 44 BHO.
- ⇒ Bundesmittel können z.B. bis zum Erreichen von bestimmten Meilensteinen, Teilleistungen oder des Eigenanteils (Eigenanteil = Eigenmittel + Drittmittel) kassenmäßig gesperrt werden. Von der Sperre betroffene Ansätze werden von der Austauschbarkeit mit anderen Positionen des Finanzierungsplans ausgeschlossen. Über die Aufhebung der Sperre entscheidet der Zuwendungsgeber auf vorherigen schriftlichen Antrag des Zuwendungsempfängers.
- ⇒ Bestandteil des Zuwendungsbescheides sind die beigelegten Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) sowie weitere Nebenbestimmungen und Hinweise. So sind in der Regel neben den Vorgaben der ANBest-P (Artikel 5) auch weitere Mitteilungs- oder Berichtspflichten des Zuwendungsempfängers dort aufgeführt. Der im Antrag enthaltene Arbeits- und Zeitplan ist Bestandteil dieses Zuwendungsbescheides, bei Änderungen besteht eine Mitteilungspflicht. Die Nichtbeachtung vorgenannter Hinweis- und Informationspflichten kann mit einer nicht zweckentsprechenden Verwendung der Zuwendung gleichgestellt werden, was deren Erstattung und Verzinsung zur Folge hätte (vgl. ANBest-P Nr. 8).
- ⇒ Bei der Vergabe von Aufträgen ist ANBest-P Nr.3 zu berücksichtigen. Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten. Eine ordnungsgemäße Vergabe und Dokumentation der Vergabe wird vorausgesetzt.

Im Zuwendungsbescheid sind auch Einzelheiten (Zeitpunkt/e, Umfang etc.) über die Berichterstattung zum Projekt geregelt. Der Bundesrechnungshof hat Prüfungsrecht.

**2.5 Anwendung der Verdingungsordnung für Leistungen** – ausgenommen Bauleistungen – (VOL); (Richtlinie Ziffer 4.3)

Generell müssen Zuwendungsempfänger die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und die in der Richtlinie unter Ziffer 4.3 angegebenen Gesetze und Verordnungen anwenden. Aufträge an Dritte müssen nach den Grundsätzen des Marktes unter Ausschluss jedweder Diskriminierung vergeben werden. Haben Projekte ein Volumen von mehr als 100.000 €, müssen Aufträge nach der VOL vergeben werden. Bei Zuwendungen mit einem geringeren Volumen ist eine Markterkundung in Form des Einholens von mindestens drei Angeboten durchzuführen. Die Vergabe erfolgt auf Grundlage der Wirtschaftlichkeit. Der Zuwendungsempfänger ist für die ordnungsgemäße Vergabe von Aufträgen selbst verantwortlich. Akten müssen sechs Jahre aufbewahrt werden. Der Bundesrechnungshof ist prüfungsberechtigt.

### **3 Erläuterungen zu den Inhalten der oben benannten Förderrichtlinie**

#### **3.1 Zuwendungszweck**

Ziel der Richtlinie ist es, durch spezielle Informations- und damit verbundene Absatzförderungsmaßnahmen Verbraucherinnen und Verbraucher verstärkt auf Lebensmittel aus nachhaltiger Landwirtschaft aufmerksam zu machen, sie umfassend über die Besonderheiten der nachhaltigen Erzeugung, Verarbeitung, Kennzeichnung und Qualität von Lebensmitteln zu informieren und damit die Chance auf eine kontinuierlich positive Nachfrageentwicklung zu erhöhen. (Richtlinie Ziffer 1, 2.1 und 5.7). Weitere Erläuterung des Zuwendungszwecks und Aufteilung entsprechend der Vorgaben der Richtlinie:

3.1.1 Das Projekt informiert allgemein über die nachhaltige Landwirtschaft, spezielle Produkte stehen dabei nicht im Mittelpunkt (Richtlinie Ziffer 1.1)

3.1.2 Das Projekt dient der Absatzförderung von Anhang I-Produkten (Richtlinie Ziffer 1.1)

Landwirtschaftliche Erzeugnisse werden unterschieden nach sogenannten Anhang I- und Nicht-Anhang I-Produkten.

Anhang I-Produkte sind entsprechend dem Anhang I des EG-Vertrages unter anderem:

- Fleisch, Fisch (auch Zubereitungen)
- Gemüse, Küchenkräuter (auch Zubereitungen)
- Früchte (auch Zubereitungen)
- Getreide (auch Mühlenerzeugnisse)
- Kaffee, Tee
- Ölsaaten (z.B. Raps, Sonnenblumenkerne, Mohn, Sesam, Leinsamen)
- Tierische und pflanzliche Fette und Öle, Margarine
- Speiseessig
- Milch- und Milcherzeugnisse
- Rüben- und Rohrzucker, Honig
- Wein, auch Apfelwein, Birnenwein und andere gegorene Getränke

In der Regel fallen in diese Rubrik Lebensmittel der Urproduktion und der ersten Verarbeitungsstufe. Brot und Bier sind jedoch keine Anhang I-Produkte.

Zuwendungen für Anhang I-Produkte werden auf Grundlage der „Rahmenregelung der Gemeinschaft für staatliche Beihilfen im Agrar- und Forstsektor 2007-2013“ gewährt. Nach Unterkapitel VI.D.1. Nummer 152 a ist der Begriff „Absatzförderung“ definiert.

In diesen beiden Fällen (3.1.1. und 3.1.2.) gibt es im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel keine „Förderhöchstgrenzen“.

3.1.3 Das Projekt dient der Absatzförderung von Verarbeitungserzeugnissen, sogenannten Nicht-Anhang I-Produkten (Richtlinie Ziffern 1.2 und 5.7). Die Zuwendung wird als sogenannte De-minimis-Beihilfe in Übereinstimmung mit der jeweils anwendbaren De-minimis-Verordnung gewährt.

Zuwendungen für Projekte zur Absatzförderung, die Verarbeitungserzeugnisse betreffen, die nicht im Anhang I des EG-Vertrages aufgeführt sind, werden als sogenannte „De-minimis“-Beihilfen“ gewährt

(Richtlinie Ziffer 1.2.). Sobald mindestens ein Verarbeitungserzeugnis (Nicht-Anhang I-Produkt) in ein Projekt zur Absatzförderung einbezogen wird, ist das Projekt De-minimis-pflichtig. In diesem Fall darf jedoch auf die Unterstützung durch einzelne Firmen hingewiesen werden (Richtlinie Ziffer 5.7.6). Innerhalb von drei Steuerjahren können max. 200.000 Euro Förderung gewährt werden (siehe auch Richtlinie Ziffer 5.7.2.). Generell ist der Antragsteller bis zum Erhalt des Zuwendungsbescheides zur Meldung von De-minimis-Beihilfen an die Bewilligungsbehörde verpflichtet, ob bereits gewährt oder nur beantragt. Übersteigt die beantragte Zuwendung (inkl. bereits anderer beantragter/ gewährter De-minimis-Beihilfen) den Freistellungshöchstbetrag (200.000 Euro im relevanten Zeitraum), kann keine anteilige Freistellung in Anspruch genommen werden.

Die Zuwendung für Investitionen nach Nummer 5.2, 6. Tired der Richtlinie wird immer als „De-minimis“-Beihilfe gewährt.

### **3.2 Erläuterungen zum Ausschluss von einer Förderung (Richtlinie Ziffer 2.2)**

Sofern Anzeigen oder vergleichbare Materialien Hinweise auf den geographischen Ursprung enthalten, müssen diese der Hauptaussage - aus ökologischem Landbau stammend - klar untergeordnet sein. Informations- und Absatzförderkampagnen, bei denen der geographische Ursprung oder die regionalen Merkmale der Produkte die Hauptwerbepbotschaft darstellen, sind nicht förderfähig.

Beihilfen für Absatzfördermaßnahmen, die die Erzeugnisse eines oder mehrerer bestimmter Unternehmen direkt betreffen, lassen sich nicht aus dem allgemeinen Interesse rechtfertigen. Dies trifft insbesondere auf Maßnahmen zu, in denen bestimmte Unternehmen bzw. deren Produkte genannt, abgebildet oder in sonstiger Weise erwähnt werden.

Das Verbot von Beihilfen für Absatzförderaktionen bestimmter Unternehmen trifft auch auf Maßnahmen zu, in denen von der Zielgruppe der Absatzförderung (dem Konsumenten) möglicherweise nicht unterschieden werden kann, ob eine Absatzfördermaßnahme für ein/ oder mehrere bestimmte(s) Unternehmen Teil einer aus öffentlichen Mitteln finanzierten Maßnahme ist oder nicht. Daher ist auch jede Art der insbesondere visuellen Kombination von öffentlich finanzierten und von bestimmten Einzelunternehmen finanzierten Maßnahmen unzulässig, die diesen Eindruck hervorrufen könnte (z. B. auf derselben Seite oder auf gegenüberliegenden Doppelseiten einer Zeitschrift).

### **3.3 Zuwendungsempfänger (Richtlinie Ziffer 3)**

Zuwendungsempfänger können Verbände, Vereine, Stiftungen und Unternehmen sein, die überregional tätig sind und Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der nachhaltigen Ernährungswirtschaft nachweisen können und eine Niederlassung in der Bundesrepublik Deutschland haben. Unternehmen können Zuwendungsempfänger sein, wenn es sich um Projekte mit generischen Werbemaßnahmen handelt. Insbesondere Handelsunternehmen oder ein Zusammenschluss von mehreren Unternehmen eignen sich für den Zweck der generischen Werbung, was jedoch im Einzelfall geprüft werden muss. Agenturen oder Einzelunternehmen können keine Beihilfe für ihre Werbekampagnen erhalten (z.B. zur Verbesserung der Präsentation, Kennzeichnung ihrer Produkte).

### **3.4 Förderfähige Projekte (Richtlinie 2.1 und 4.1)**

Förderfähig sind Informations- sowie damit verbundene Absatzförderungsmaßnahmen für Erzeugnisse aus nachhaltiger Landwirtschaft, die die übrigen Maßnahmen des BÖLN ergänzen, insbesondere Kampagnen oder Veranstaltungen zur umfassenden Information der Verbraucherinnen und Verbraucher über die Herstellung, Verarbeitung und Qualität von nachhaltig erzeugten Lebensmitteln und Maßnahmen zur Verbesserung der Kennzeichnung und Präsentation nachhaltig erzeugter Lebensmittel.

Nachhaltige Landwirtschaft zeichnet sich neben einem ökonomisch tragfähigen und sozial verantwortlichen Konzept insbesondere durch eine besonders umweltgerechte Landbewirtschaftung beziehungsweise artgerechte Tierhaltung aus.

Es werden Maßnahmen gefördert

- a) ,die zur Absatzförderung von Lebensmitteln, deren Ursprungserzeugung insbesondere nach einem der folgenden anerkannten Zertifizierungssysteme oder nach Systemen mit vergleichbar hohen Ansprüchen, die deutlich über den gesetzlichen Anforderungen liegen, zertifiziert sind: DLG (Deutsche Landwirtschaftsgesellschaft) – Zertifizierungssystem für nachhaltige Landwirtschaft; Kriteriensystem nachhaltige Landwirtschaft (KSNL) der Thüringischen Landesanstalt für Landwirtschaft und Eco-Management und Audit Scheme (EMAS) der Europäischen Union.
- b) zur Absatzförderung von Lebensmitteln tierischen Ursprungs und deren Verarbeitungsprodukten, deren Ursprungserzeugung den in der Anlage der Richtlinie aufgeführten Kriterien einer besonders artgerechten Tierhaltung entspricht.
- c) zur Absatzförderung von Fischen und Fischprodukten, die in Aquakultursystemen erzeugt wurden, die nach den Vorgaben des „Aquaculture Stewardship Council“ zertifiziert sind.

### **3.5 Zuwendungsfähige Ausgaben (Richtlinie Ziffer 5)**

Allgemein sind nur projektspezifische Ausgaben zuwendungsfähig, die zur Erreichung des Zuwendungszweckes innerhalb des Bewilligungszeitraums notwendig sind.

### **3.6 Nicht zuwendungsfähige Ausgaben (Richtlinie Ziffer 5.3)**

Ausgaben im Rahmen der unter Ziffer 5.3 der Richtlinie aufgeführten Positionen dürfen nicht als Eigenanteil im Finanzierungsplan aufgeführt werden und werden nicht in den Ausgabebetrag einbezogen, der zur Ermittlung der Zuwendung herangezogen wird (z.B. Stammpersonal des Zuwendungsempfängers und Infrastruktur, da diese als vorhanden vorausgesetzt werden). Solche Ausgaben müssen also zusätzlich zur Zuwendung aufgewendet werden. Investitionen sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Ausnahmen sind die unter Ziffer 5.2 der Richtlinie genannte Konzeption und Herstellung von mobilen Informations- oder Verkostungsständen.

### **3.7 Inanspruchnahme von anderen öffentlichen Zuwendungen (Richtlinie Ziffer 5.6)**

Öffentliche Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber – ausgenommen aus Haushaltsmittel des Bundes zum gleichen Zweck - dürfen in Anspruch genommen werden. Die Zuwendungen aller Zuwendungsgeber dürfen zusammen jedoch den Höchstsatz von 50 v.H. der zuwendungsfähigen Ausgaben nicht überschreiten. Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, andere öffentliche Zuwendungen – auch nach Erteilung des Bewilligungsbescheids – der Bewilligungsbehörde schriftlich anzuzeigen.

### **3.8 Weitere Informations- und Absatzförderungsmaßnahmen der Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung (BLE) (Richtlinie Ziffer 5.8)**

Hinweis auf weitere Fördermöglichkeiten außerhalb dieser Richtlinie: Über die „Durchführung von Informations- und Absatzförderungsmaßnahmen für Agrarerzeugnisse der Europäischen Gemeinschaften im Binnenmarkt“ können von Branchen- und Dachverbänden eingereicht werden. Weitere Informationen können auf der Internetseite der BLE eingesehen werden:

[http://www.ble.de/DE/01\\_Markt/06\\_Absatzfoerderung/01\\_EuropaeischeAgrarerzeugnisse/EuropaeischeAgrarerzeugnisse\\_node.html](http://www.ble.de/DE/01_Markt/06_Absatzfoerderung/01_EuropaeischeAgrarerzeugnisse/EuropaeischeAgrarerzeugnisse_node.html)) – siehe dazu auch 5.8 der Richtlinie).

### **3.9 Prüfung der Verwendung / Verwendungsnachweis**

Die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung ist vollständig und detailliert nachzuweisen. Der Verwendungsnachweis zum Projektende ist gesetzlich verankert und dient als Instrument der Erfolgskontrolle auch der Kontrolle des sachgerechten Einsatzes der Steuergelder. Der Verwendungsnachweis besteht aus dem Sachbericht (fachliche Ergebnisse) und finanziellen Nachweis (Rechenschaft über die Einhaltung des Finanzierungsplans). Zusätzlich werden jährlich Zwischennachweise und ggf. halbjährliche Zwischenberichte gefordert. Nachweise und Evaluation (-sberichte) dienen zur Überprüfung der Erreichung des Zuwendungszwecks, auch durch den Bundesrechnungshof.

### **3.10 Anwendungen weiterer einschlägiger Bestimmungen der EU**

Darüber hinaus sind die einschlägigen Bestimmungen der EU einzuhalten, insbesondere wird auf Artikel 2 der Richtlinie 2001/13 EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 20. März 2000 zur Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten über die Etikettierung und Aufmachung von Lebensmitteln sowie der Werbung hierfür hingewiesen.