



Hinweise der ILB zum Bewilligungs- und Auszahlungsverfahren

zur Förderung von Projekten im Rahmen der Europäischen
Innovationspartnerschaft (EIP)

Dr. Manja Dollase/Danny Reckardt, ILB Potsdam, 29.01.2018

Investitionsbank
des Landes
Brandenburg

ILB

Agenda

- Antragsverfahren
- Abrechnung der Vorhaben – Praxiserfahrungen/Probleme
- Gewährleistung einer reibungslosen Bearbeitung der Auszahlungsanträge
- Gründe für Verzögerungen in der Auszahlungsbearbeitung
- Hauptkürzungsgründe bei der Bearbeitung von Auszahlungsanträgen

Antragsverfahren - Quelle für Programminformationen und Dokumente: www.ilb.de

Wirtschaft

→ alle Förderprogramme

Wirtschaft

Infrastruktur

Wohnungsbau

Arbeit

Existenzgründung



Darlehen

Zuschüsse

Brandenburgischer Innovationsgutschein (BIG)

Einzelbetriebliche Investitionen in landwirtschaftlichen Unternehmen (2014-2020)

Europäische Innovationspartnerschaft (EIP)

Sie sind hier: [Wirtschaft](#) → [Zuschüsse](#) → [Europäische Innovationspartnerschaft \(EIP\)](#)

Europäische Innovationspartnerschaft (EIP)

Das Förderprogramm zur Förderung von Projekten im Rahmen der Europäischen Innovationspartnerschaft (EIP) "Landwirtschaftliche Produktivität und Nachhaltigkeit" in den Ländern Brandenburg und Berlin dient der Verbesserung der Produktivität und Nachhaltigkeit im Hinblick auf Klima-, Umwelt-, Verbraucher- und Tierschutz in der Landwirtschaft.

Fördernehmer rechtsfähige Operationelle Gruppen (OG) in Form einer juristischen Person oder Personengesellschaft, sowie OG-Mitglieder

Förderthemen Innovative Gesamtprojekte zur Verbesserung der landwirtschaftlichen Produktivität und Nachhaltigkeit und Einrichtung einer OG zur

Zuschüsse

Förderprogramm EIP

Konditionen, Formulare und Dokumente

Konditionen, Formulare und Dokumente

Alle Dokumente in den Infokorb

Programminformationen

Kurzinformation (PDF 44 kB)
Stand: 09/2015



Richtlinie (PDF 61 kB)
Stand: 02/2016



Ergänzende Informationen

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen aus den EU-Fonds ELER (ANBest-EU) (PDF 0,12 MB)
Stand: 04/2015



Hinweise bei Abrechnung von Personalkosten (PDF 98 kB)
Hinweise für das Ausfüllen der Anlage zum Auszahlungsantrag "Liste bezahlter Rechnungen"

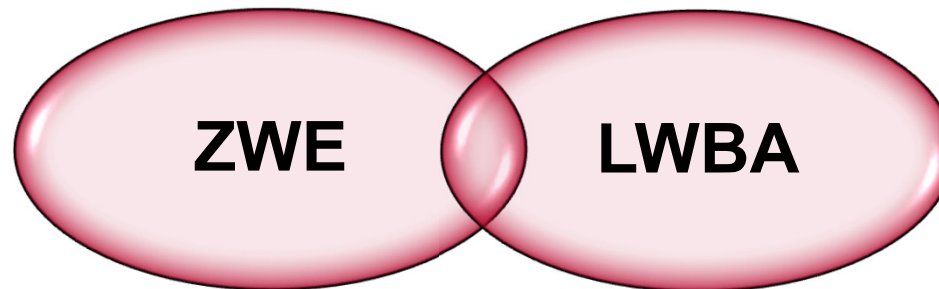


Antragsverfahren

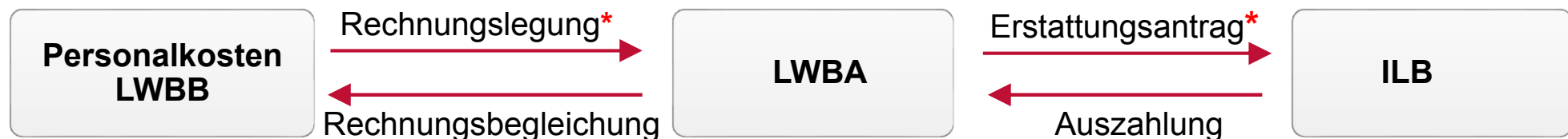
Antragsteller – Beispiel Abrechnung

Operationelle Gruppe setzt sich zusammen aus:

- Landwirtschaftsbetrieb A (LWBA)
- Landwirtschaftsbetrieb B (LWBB)
- Landwirtschaftsbetrieb C (LWBC)
- Beratungsunternehmen (BU)
- Wissenschaftsunternehmen (WE)



Beispiel Abrechnung:



↓
Zahlung an die im Projekt
tätigen Mitarbeiter

* Anlage: Stundennachweis und Zahlungsnachweis

Abrechnung der Vorhaben – Praxiserfahrungen/Probleme

1. Auszahlung

Zur Auszahlung werden mit Auszahlungsantrag förderfähige Ausgaben (nicht der Zuschuss), abgeleitet aus den Rechnungslisten, beantragt:

- nur tatsächlich entstandene Ausgaben, Ausnahme Gemeinkosten (15 %)
- Vorhabenbezug der Rechnung
- bei Mischrechnungen (mit nicht förderfähigen Anteilen) eindeutige Kennzeichnung der förderfähigen Positionen mit Begründung – sonst Nichtanerkennung (Mischrechnungen möglichst vermeiden!)

Beispiel: Laborrechnung nur anteilig für EIP-Vorhaben relevant.

- Liefer- und Leistungsumfang muss erkennbar sein
- bei Rechnungssplittung jeweils nur den entsprechenden Teilbetrag in der jeweiligen Zeile der Rechnungsliste eintragen.

Beispiel: Eine Rechnung enthält Personalkosten, Reisekosten, Sachausgaben.

- Lead-Partner muss die entsprechenden Positionen der Rechnung/des Kostenbeleges vom OG-Partner zuordnen.

Abrechnung der Vorhaben – Praxiserfahrungen/Probleme

2. Vorschriften bei der Vergabe von Aufträgen

- Vor Vergabe ist der Leitfaden zur Einhaltung der Vorschriften zur Auftragsvergabe ("Leitfaden Vergabe") gründlich zu lesen und zu beachten.
- Vergleichbarkeit liegt vor, wenn wesentliche Leistungsmerkmale und Ausstattung ähnlich sind.
- Aufträge sind an **fachkundige** und **leistungsfähige Anbieter** nach **wettbewerblichen** Gesichtspunkten zu **wirtschaftlichen** Bedingungen an den günstigsten Bieter zu vergeben.

Abrechnung der Vorhaben – Praxiserfahrungen/Probleme

- Verstöße führen zu Artikel-35-Verwaltungssanktionen.

Beispiele:

Beschreibung der Verstöße	Sanktion des Auftragswertes in Höhe von
Es wurden nur zwei Vergleichsangebote eingeholt und <u>keine plausible</u> Begründung bzw. der Nachweis des Bemühens zur Einholung von 3 bzw. 5 Angeboten vorgelegt. Es handelt sich hierbei um einen Erstverstoß.	5 bis 10 %
Es wurde nur ein Angebot eingeholt und <u>keine plausible</u> Begründung bzw. der Nachweis des Bemühens zur Einholung von 3 bzw. 5 Angeboten vorgelegt.	10 bis 100 %
Es wurde nur ein Angebot eingeholt und <u>keine</u> Begründung zur Einholung von 3 bzw. 5 Angeboten vorgelegt; es wurde keine Vergabe durchgeführt.	100 %

Gewährleistung einer reibungslosen Bearbeitung der Auszahlungsanträge – Was können Sie verbessern?

- **Sorgfältiges Ausfüllen der Stundennachweise**
 - Verwendung aktueller Formulare (www.ilb.de)
 - Beachtung des ArbZG (Wochenend-/Feiertagstätigkeit sowie max. 10 h/Tag)
→ bei Nichteinhaltung ArbZG-konforme Begründung!
 - Rechenfehler vermeiden, Stundenangaben im Dezimalformat in 0,25-h-Schritten (z. B. 8,75)
 - Originalunterschriften Arbeitgeber und Arbeitnehmer

- **Sorgfältiges Ausfüllen der Liste der bezahlten Rechnungen**
 - separate Liste für jedes Teilvorhaben
 - Auftrags-, Rechnungsdatum und Datum "gezahlt am" immer gemäß Ausfüllhinweisen
 - Vermeidung von Übertragungs- und Rechenfehlern (korrekte Übertragung der Rechnungsnummern und Rechnungsbeträge)
 - korrekte Ermittlung der Gemeinkosten, Rundungsfehler vermeiden
 - bei Rechnungen der OG-Partner, in denen Personal- und Reisekosten zusammengefasst wurden, selbstständig splitten

Gewährleistung einer reibungslosen Bearbeitung der Auszahlungsanträge – Was können Sie verbessern?

▪ Vergabebedingungen

- Angebotsübersicht vollständig ausfüllen (alle Spalten)
- Angebote vollständig einreichen, auch Absagen der Auftragnehmer

▪ Personalkosten – Einzureichende Unterlagen

Lead-Partner	OG-Mitglied
<ul style="list-style-type: none"> – Stundennachweis im Original – Nachweis zur Abführung des Nettolohns, Sozialversicherungsbeiträge und Lohnsteuer (Kontoauszüge in Kopie) 	<ul style="list-style-type: none"> – Stundennachweis in Kopie als Anlage zur Originalrechnung des OG-Mitgliedes an den Lead-Partner – Kopie Kontoauszug des Lead-Partners als Zahlungsnachweis an das OG-Mitglied

▪ Reisekosten

- vollständige Unterlagen zur Reisekostenabrechnung (ggf. Antrag auf Durchführung einer Dienstreise etc.)

▪ Rechnungen der OG-Partner

- genauere Prüfung der Rechnungen
- oftmals kleine Rechenfehler, die so übernommen und erstattet werden

▪ Verstöße gegen das ArbZG

Gründe für Verzögerungen in der Auszahlungsbearbeitung

Bewilligte Anträge gesamt	20
Auszahlungsanträge gesamt	40
davon mit Beanstandungen	17 (42,5 %)
davon ohne Beanstandungen	23 (57,5 %)

- **Originalbelege liegen nicht vor**
 - Stundennachweise, Rechnungen
- **Rechnungsliste – fehlende Begründungen und Nachweise**
 - fehlende detaillierte Begründungen für Kosten, welche nicht eindeutig abgrenzbar sind (z. B. Labormaterialien, Verbrauchsmaterialien)
 - fehlende Begründungen bei Folgemittelabrufen – trotz Hinweise an den Zuwendungsempfänger
 - fehlende Begründung bei Abweichungen von gesetzlichen Grundlagen (insbesondere ArbZG)
 - fehlende Lieferung des Nachweises bezüglich Abweichungen vom ArbZG

Hauptkürzungsgründe bei der Bearbeitung von Auszahlungsanträgen

- **Vergabebedingungen werden nicht eingehalten**
 - weniger als 3 Angebote, fehlende Kostenangebote
 - Angebote inhaltlich nicht vergleichbar
 - mehrere Rechnungen einer Firma mit zeitlichem/inhaltlichem Zusammenhang werden einzeln bewertet (Überschreitung der 500 Euro netto)

- **Personalkosten**
 - falscher Stundensatz als Bemessungsgrundlage für die förderfähigen Personalausgaben verwendet

- **Reisekosten**
 - nicht korrekt ermitteltes Tagesgeld
 - kein erfolgter Abzug von unentgeltlich erhaltenem Frühstück, Mittag etc. vom Tagesgeld

- **Übertragungs- und Rechenfehler**

- **Verstöße gegen das ArbZG**

Hauptkürzungsgründe bei der Bearbeitung von Auszahlungsanträgen

■ Abrechnung von nicht bewilligten Ausgaben

Beispiele:

- Abrechnung von Seminargebühren für einen Projektmitarbeiter, obwohl keine "Fortbildungs- und Schulungsausgaben" bewilligt wurden.
- Abrechnung von Verbrauchsmaterialien, die nicht als Kostenposition des Förderantrages bewilligt wurde.

■ Abrechnung von Ausgaben, die nicht ausschließlich dem EIP-Vorhaben zugeordnet werden können.

Beispiele:

- Druckerpatronen
- Arbeitsbekleidung (Regenhose etc.)



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Dr. Manja Dollase/Danny Reckardt, ILB Potsdam, 29.01.2018

Investitionsbank
des Landes
Brandenburg

ILB