

Sächsisches Staatsministerium für Umwelt und Landwirtschaft

Richtlinie „Fischereiabgabe (FA/2009)“ <http://www.smul.sachsen.de/foerderung/1845.htm>

Allgemeine Hinweise zum Ausfüllen des Antrages auf Gewährung einer Zuwendung aus der Fischereiabgabe

Diese Hinweise sollen den Antragsteller bei der Antragstellung unterstützen. Es wird darauf hingewiesen, dass einzelne Punkte nicht abschließend beschrieben sind. Daher ist es möglich, dass es bei der Antragsprüfung zu Nachforderungen kommen kann. Voraussetzung für die Gewährung einer Zuwendung ist, dass die beantragten Maßnahmen dem sächsischen Fischereiwesen zugute kommen.

1. Der Antrag kann nur bearbeitet werden, wenn die Betriebsnummer, die durch die für den Antragsteller zuständige Außenstelle des Sächsischen Landesamtes für Umwelt, Landwirtschaft und Geologie einmalig vergeben wird, angegeben ist. Sofern Sie bisher noch keine Betriebsnummer erhalten haben, wenden Sie sich bitte an die zuständige Außenstelle.
2. Eine Aufzählung der möglichen Förderschwerpunkte (nicht abschließend) ist in Anlage 1 ersichtlich.
3. Eine Bearbeitung des Antrages ist nur möglich, wenn die aufgeführten Unterlagen und Erklärungen zum Antrag vollständig vorliegen.
4. Diese Unterlagen sind einmalig mit der ersten Antragstellung im lfd. Antragsjahr vorzulegen, sofern sie sich zum Vorjahr verändert haben. Bei allen weiteren Anträgen kann darauf verwiesen werden.
5. Es ist eine schlagwortartige Kurzbezeichnung (für die weitere Bearbeitung) einzutragen.
6. Die Kurzbeschreibung soll konkrete Projektinhalte und deren Schwerpunkte beinhalten. Die ausführliche Projektbeschreibung ist auf einem gesonderten Blatt beizufügen. Die Projektbeschreibung soll folgender Gliederung folgen:
 - a) Ausgangssituation und Ziel des Projektes, angestrebte Ergebnisse, Begründung der Antragstellung
 - b) Inhalt des Projektes (Welche Aufgaben sollen gelöst werden? Welche Maßnahmen sollen realisiert werden? Werden neue Ansätze verfolgt?)
 - c) Beschreibung des Arbeitsplanes, der Mittel und der Methoden
 - d) Zusammenhänge mit/Abgrenzung zu anderen Projekten/gibt es Multiplikatoren
 - e) weitere Bemerkungen.
7. Es sind externe Partner anzugeben, soweit sie für das Projekt vorgesehen sind.
8. Mehrjährige Projekte sind zulässig, sofern sie eine Laufzeit von 5 Jahren nicht überschreiten. Es ist zu beachten, dass für den Projektbeginn auch der Abschluss eines Arbeitsvertrages, eines Liefer-, Leistungs- bzw. Kaufvertrages ausschlaggebend ist. Für den Vorhabensabschluss ist zu beachten, dass Auszahlungsanträge für Zahlungen im laufenden Haushaltsjahr bis spätestens 02.12. vorliegen müssen.
9. Zuwendungsfähig sind die nachgewiesenen baren Ausgaben des Zuwendungsempfängers, abzüglich von nach Umsatzsteuergesetz abzugsfähigen Vorsteuerbeträgen sowie von eingeräumten Nachlässen, Skonti und Rabatten. Unterliegt der Zuwendungsempfänger einer Pauschalbesteuerung, so gilt die gezahlte Mehrwertsteuer als rückforderbar im o. g. Sinn. In den Finanzierungsplan sind die geplanten Ausgaben (summarisch bei gleichartigen Ausgaben) ohne weitere Erläuterungen einzutragen. Es ist zu beachten, dass die Ausgaben ohne Mehrwertsteuer eingetragen werden, sofern der Antragsteller diese von Finanzamt erstattet bekommen kann. Eine detaillierte Auflistung der Ausgaben für die einzelnen Jahre ist auf einem gesonderten Blatt erforderlich (siehe auch Hinweise 10 und 11).
10. Bei den Personalausgaben sind je Mitarbeiter (MA) die monatliche und jährliche Höhe der Vergütung (aufgegliedert in Grundgehalt, Zuschläge u. ä., Arbeitgeberanteil an den Lohnnebenkosten) mit Angabe der Wochenarbeitszeit und des Alters des MA anzugeben. Die berufliche Qualifikation, der Beschäftigungszeitraum und eine ausführliche Tätigkeitsbeschreibung sind einmalig mit dem ersten Antrag im Jahr (bei mehreren Anträgen) einzureichen. Die Notwendigkeit der Ausgaben ist zu begründen. Das Besserstellungsverbot ist zu beachten. Ausgaben für Direktversicherungen und Urlaubsgelder sind nicht zuwendungsfähig. Honorare für Referenten sind keine Personalausgaben, sondern Sachkosten

(Dienstleistungen Dritter). Zuwendungsfähig sind Ausgaben des Zuwendungsempfängers (Stammpersonal) nur, sofern sie sich ausschließlich aus dem Projekt ergeben. Bei öffentlicher Grundfinanzierung des Antragstellers können nur die zusätzlich projektbezogen anfallenden förderfähigen Ausgaben bezuschusst werden.

11. Es ist eine getrennte und nachvollziehbare Auflistung der Ausgabenzusammensetzung und Kalkulation der einzelnen Sachausgaben zu erstellen. Es muss immer ein konkreter Bezug zum Projekt bestehen. Die Notwendigkeit der einzelnen Ausgaben ist zu begründen.

Zuwendungsfähig können u. a. Ausgaben sein für:

- Geschäftsbedarf (z. B. Porto, Telefon, Tagungsunterlagen)
- Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Veröffentlichungen, Dokumentationen)
- Verbrauchsmaterialien (z. B. Labormaterialien)
- Reisekosten, sofern sie zur Durchführung des Vorhabens zwingend erforderlich sind, beispielsweise bei Maßnahmen der Fachberatung
- Anteilige Mieten (z. B. Büroräume, vorhandene Ausstattung)
- Dienstleistungen Dritter/Vergabe von Aufträgen.

Hinsichtlich der Anwendung des Vergaberechts sind die jeweiligen Allgemeinen Nebenstimmungen gemäß VwV zu § 44 SÄHO maßgeblich. Ist der Zuwendungsempfänger eine natürliche Person, eine Personengesellschaft oder eine juristische Person des privaten Rechts, ist es bei Auftragsvergaben zwischen 10 000 EUR und 100 000 EUR ausreichend, wenn durch die Einholung von mindestens drei vergleichbaren Angeboten fachkundiger und leistungsfähiger Anbieter und eine entsprechende Begründung der Entscheidung dokumentiert wird, dass die Vergabe nach wettbewerblichen Gesichtspunkten und wirtschaftlichen Bedingungen erfolgt ist.

Nicht zuwendungsfähig sind Ausgaben insbesondere für Bewirtung, Präsente, Blumen, Verpflegungskosten, Teilnahme an Jubiläumsfeiern, Geldbeschaffung, Zinsen und Mahngebühren, Maßnahmen im Rahmen des Casting-Sports sowie Ausgaben für die Anschaffung von Kraftfahrzeugen, technischen Geräten, Maschinen und vergleichbaren Gegenständen sowie für Ersatzbeschaffungen (Ausnahmen sind im Einzelfall möglich).

12. Zu den Investitionen zählen sämtliche Gegenstände, die bei ihrer Beschaffung einen Wert von 400 EUR im Einzelfall übersteigen. Diese sind getrennt aufzulisten und die Notwendigkeit der Ausgaben ist zu begründen. Es ist zu beachten, dass die Ausgaben ohne Mehrwertsteuer eingetragen werden, sofern der Antragsteller diese von Finanzamt erstattet bekommen kann. Die beschafften Gegenstände sind in einer Inventarliste zu führen.
13. Eine Eigenbeteiligung an den Projekten durch den Antragsteller ist in der Regel erforderlich. Bei Vereinen und Verbänden können unentgeltliche Eigenleistungen von Mitgliedern des Antragstellers und Zuwendungen Dritter zur Darstellung des Eigenanteils herangezogen werden. Diese kann erfolgen durch
- > Eigenmittel = Finanzmittel, die der Antragsteller einbringt
 - > Eigenleistung = Arbeitsleistungen mit einer maximalen Stundenvergütung von acht EUR, sofern Art und Umfang der Leistungen nachgewiesen werden.
 - > Mittel Dritter – öffentliche Hand = Finanzmittel, die eine andere öffentliche Einrichtung für dieses Projekt bereitstellt (nicht: der hier beantragte Zuwendungsanteil)
 - > Mittel Dritter – Sonstiger = Finanzmittel, die externe Partner oder Sonstige für dieses Projekt bereitstellen
 - > Einnahmen = Projektgebundene Einnahmen, wie Schutzgebühren für Veröffentlichungen, Tagungsgebühren.