

Hinweise für Zuwendungsempfänger

zu Fördervorhaben gemäß der Richtlinie zur Gewährung von Zuwendungen für die Inanspruchnahme von Beratungsleistungen durch landwirtschaftliche Unternehmen (RL-Beratung M-V) vom 23.03.2026 (AmtsBl. M-V 2026, 146)

Inhaltsverzeichnis

I.	Rechtsgrundlage.....	3
II.	Antragstellung.....	3
A.	Links zur Antragstellung.....	3
B.	Zusätzliche Hinweise zur Verfahrensweise in der IAP.....	4
1.	Beschreibung des Projekts.....	4
2.	Stammdaten des Antragstellers (AS).....	5
3.	Vorzeitiger Vorhabenbeginn.....	5
4.	Ort des Projekts.....	5
5.	Angabe zum Vorsteuerabzug / Umsatzsteuer.....	5
6.	Gegenstand der Förderung.....	6
7.	Kostenplan.....	6
8.	Zuwendung.....	8
9.	Finanzierungsplan.....	9
10.	Indikatoren.....	9
11.	Begründung.....	10
12.	Anlagen.....	10
13.	Dokumente Nachreichen / Änderungen am nicht bewilligten Antrag.....	11
III.	Bewilligungsverfahren.....	12
A.	Auswahlverfahren (Prioritätenlauf).....	12
B.	Mindestanforderungen an den Beratungsvertrag.....	12
IV.	Änderungsanzeigen.....	13
V.	Verwendungsnachweisverfahren.....	14
VI.	Allgemeine Hinweise und Erläuterungen.....	15
A.	Flächen außerhalb Mecklenburg-Vorpommerns.....	15
B.	Erklärungen zum ELER-Antrag.....	15
C.	Erfassung der EU-Betriebsnummern.....	15
D.	Anerkennungsvoraussetzungen für Beratungsanbieter und Beratungskräfte.....	15
E.	Abrechnungsvorgaben.....	15
F.	Förderung bei Gruppenberatung.....	16
G.	Landwirtschaftliche Unternehmen im Sinne der Förderung.....	16
H.	Zahlung des Eigenanteils durch den Endbegünstigten.....	16

Teil 1 – Verfahrensweise zur Antragstellung

I. Rechtsgrundlage

Grundlagen für Zuwendungen bilden die Richtlinie zur Gewährung von Zuwendungen für die Inanspruchnahme von Beratungsleistungen durch landwirtschaftliche Unternehmen (RL-Beratung M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 23.03.2026 (AmtsBl. M-V 2026, S. 146).

II. Antragstellung

Die Antragstellung erfolgt über die Antragssoftware **Internetantragstellung Projektförderung (IAP)**. Sämtliche mit der Antragstellung notwendige Angaben sind vom Zuwendungsempfänger vollständig in der IAP zu erfassen. Nur vollständige Anträge können am Bewilligungsverfahren teilnehmen.

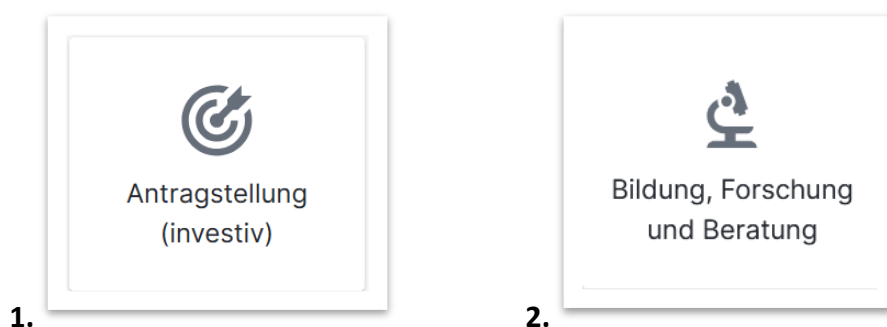
A. Links zur Antragstellung

Unter

www.regierung-mv.de/Landesregierung/Im/Service/Foerderungen/Projektfoerderung/

gelangen Sie über den Link „Direkt zur Antragstellung Projektförderung (IAP)“ zur Online-Antragstellung. Über den Link „Informationen zur Projektförderung“ erhalten Sie hilfreiche Informationen zur Antragstellung und gelangen unter dem Link „Erläuterungen und Hinweise zur Antragssoftware IAP MV“ zum Leitfaden IAP.

Über den Button „Antragstellung (investiv)“ (1.) und „Bildung, Forschung und Beratung“ (2.) legen Sie im IAP nach Angabe der Kurzbezeichnung des Projekts und Auswahl der Richtlinie für „Beratungsdienstleistungen“ einen Förderantrag an (3.).



3.

Durch Klicken des entsprechenden Buttons im unteren Bildschirmrand können Daten aus bereits bestehenden Förderanträgen verwendet werden.

Unter „Anlegen“ ist der neue Förderantrag in Bearbeitung zu setzen.

B. Zusätzliche Hinweise zur Verfahrensweise in der IAP

Im Folgenden werden ergänzende Informationen¹ zur Verfahrensweise bei der Antragstellung zur Verfügung gestellt: *(Hinweis: die Nummerierung kann von der in der IAP abweichen).*

1. Beschreibung des Projekts

Hier sind u. a. Informationen zum landwirtschaftlichen Unternehmen, welches die Beratungsleistung in Anspruch nehmen wird (Endbegünstigter), sowie die Dauer des Vorhabens anzugeben.

a) Kurzbezeichnung und Beschreibung

Unter *Kurzbezeichnung* sind der Name des Endbegünstigten in der Form, wie die Bezeichnung in den Stammdaten erfasst ist, sowie der Beratungsschwerpunkt (BSP) einzutragen (Bsp.: Hof Müller - BSP 9). Sofern es die Übersichtlichkeit für die eigenen Vorgänge vereinfacht, kann eine fortlaufende Nummer/Zusatzbezeichnung vorangestellt werden (Bsp.: 7153 - Hof Müller - BSP 9). Weitere Angaben sind in diesem Feld nicht notwendig.

Unter *Beschreibung* sind folgende Angaben einzutragen:

- BNRZD des Endbegünstigten
- Angaben zur Beratungskraft, welche die Beratung durchführen wird
- Angaben zu Flächen, sofern Unternehmenssitz außerhalb Mecklenburg-Vorpommerns.

Der Nachweis über die Flächen in M-V ist, sofern nach Nr. 3.3 Satz 2 der RL-Beratung M-V erforderlich, anhand entsprechender Unterlagen (Flurkarte) unter dem Reiter 12 „Anlagen“ - 12.2 „Anhänge“ im IAP bereitzustellen. Näheres dazu unter *12. Anlagen*.

Die KMU, die KMU-Erklärung sowie die Erklärung kein „Unternehmen in Schwierigkeiten“ (Deggendorf-Klausel) werden von der Bewilligungsbehörde als Vordrucke zur Verfügung gestellt und sind durch den Endbegünstigten auszufüllen und durch den jeweiligen Beratungsanbieter mit dem Antrag als Anlage einzureichen. Näheres dazu unter *12. Anlagen*.

¹ ergänzend zur Richtlinie sowie zum Leitfaden IAP

Der Beratungsvertrag ist online vor dem jeweiligen Stichtag einzureichen (nähere Ausführungen unter *III. Bewilligungsverfahren*).

b) Vorhabenzeitraum

Unter *geplanter / voraussichtlicher Durchführungszeitraum* in der IAP ist der voraussichtliche Vorhabenzeitraum anzugeben.

Der Vorhabenzeitraum umfasst den Zeitraum der Beratung bis zum Eingang des Eigenanteils des Endbegünstigten beim Beratungsanbieter. Dieser Zeitraum ist demnach so zu bestimmen, dass die Mittelanforderung fristgerecht bei der Bewilligungsbehörde eingereicht werden kann. Ebenso ist der Bewilligungsbehörde eine angemessene Bearbeitungszeit von mind. 2 Wochen vor geplantem Durchführungsbeginn zu gewähren. Dementsprechend kann der Vorhabenzeitraum nicht unmittelbar nach Antragstellung beginnen.

Spätestens einen Monat nach Ende des Vorhabenzeitraumes hat der Zuwendungsempfänger die Mittelanforderung / den Verwendungsnachweis bei der Bewilligungsbehörde einzureichen. Näheres hierzu unter Punkt *V. Verwendungsnachweisverfahren*.

Der **Vorhabenbeginn** hat spätestens bis zum nächsten, auf die Bewilligung folgenden Stichtag zu erfolgen, da alle Vorhaben zu den Stichtagen einem Projektauswahlverfahren unterzogen werden müssen. Beratungsvorhaben können über einen Stichtag hinweg fortgeführt werden. Beratungsvorhaben, die erst nach dem übernächsten Stichtag begonnen werden sollen, sind zu diesem Stichtag zu beantragen.

2. Stammdaten des Antragstellers (AS)

→ Es wird auf die Punkte 2 und 4.2 Leitfaden IAP verwiesen.

3. Vorzeitiger Vorhabenbeginn

Nach Nr. 1.3 der VV zu § 44 LHO M-V gilt der Antrag auf vorzeitigen Vorhabenbeginn mit Eingang des Antrags auf Zuwendung bei der Bewilligungsbehörde als gestellt. Abweichend hiervon ist dies in der IAP unter Nummer 3 „Vorzeitiger Maßnahmebeginn“ aktiv anzuwählen. Im Begründungsfeld ist „7.1.2 RL-Beratung M-V“ einzutragen. Es ergeht eine schriftliche Eingangsbestätigung. Diese gilt gem. Nr. 7.1.2 RL-Beratung M-V als Genehmigung des vorzeitigen Vorhabenbeginns. Im Anschluss daran können Beratungsverträge geschlossen werden.

4. Ort des Projekts

Hier sind Angaben zum Durchführungsort der Beratungsleistung einzutragen.

Im Übrigen wird auf Punkt 4.4 Leitfaden IAP verwiesen.

5. Angabe zum Vorsteuerabzug / Umsatzsteuer

Im Rahmen der Antragstellung sind Angaben zur Vorsteuerabzugsberechtigung zu machen. Unter Nr. 5 der IAP ist anzugeben, ob die Projektförderung mit oder ohne Umsatzsteuer erfolgt. Auch Antragstellende, die dem Grund nach nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt sind, deren Förderung aber grundsätzlich ohne Umsatzsteuer erfolgt, müssen das Feld „berechtigt und habe/ haben diese bei der Berechnung der Gesamtkosten berücksichtigt [...]“ auswählen. Durch diese Angabe wird im Kostenplan (Nr. 7 der IAP) die Mehrwertsteuer als nicht förderfähig ausgegeben.

Die Umsatzsteuer ist nicht förderfähig. Diese ist vom Endbegünstigten zu tragen. Das Verfahren sieht wie folgt aus:

Der Beratungsanbieter stellt dem landwirtschaftlichen Unternehmen eine Rechnung in Höhe der erbrachten Beratungsleistung.

Bsp.:

Folgeberatung in Höhe von	1.200,00 Euro
Fördersatz 80% =	960,00 Euro
Eigenanteil 20% =	240,00 Euro
<u>Rechnung</u>	
Beratungsleistung	1.200,00 Euro
USt	<u>+ 228,00 Euro</u>
Rechnungsbetrag	1.428,00 Euro
Förderung	<u>- 960,00 Euro</u>
Eigenanteil	468,00 Euro (240,- Euro + USt 228,- Euro)

Die Umsatzsteuer (USt) ist Bestandteil des Eigenanteils und somit Fördervoraussetzung. Bei einer Erstberatung besteht der Eigenanteil ausschließlich aus der USt. Demnach gilt hier die Begleichung der USt durch den Endbegünstigten als Zahlungsnachweis.

6. Gegenstand der Förderung

Unter *Gegenstand der Förderung* ist der BSP auszuwählen, welcher beim Endbegünstigten beraten werden soll. Dieser ist entsprechend einer Erst- bzw. Folgeberatung (= *Beratung*) auszuwählen (für BSP 1 bis 7 und 9). Für BSP 8 ist aufgrund des einheitlichen Fördersatzes für Erst- und Folgeberatung nur die Auswahl einer Folgeberatung möglich. Als Erstberatung gilt die erstmalige Beratung zu einem BSP, unabhängig vom Beratungsanbieter oder dem Beratungsthema. Pro Antrag ist nur ein BSP auszuwählen.

Die konkreten Zuwendungsätze je BSP sind der Anlage 1 zur RL-Beratung M-V zu entnehmen.

7. Kostenplan

Unter Punkt 7 der IAP ist die entsprechende Kostenposition auszuwählen.

Kostenplan
+ Kostenpositionen hinzufügen

Für Beratungsleistungen sind „Personalausgaben“ auszuwählen. Durch den Button „Hinzufügen“ wird dies in den Kostenplan aufgenommen.

< **Kostenpositionen hinzufügen**

Hinzufügen
Abbrechen

Bezeichnung, Nummer, Beschreibung, Stichworte

Personalausgaben
Honorarkosten

Reiseausgaben

Sachausgaben

Mieten, Ausgaben für Dienstleistungen

Nach erfolgreichem Hinzufügen der Kostenposition wird der Kostenplan erstellt. In diesem sind die entsprechenden Nettoausgaben und förderfähigen Ausgaben einzutragen.

Kostenplan
+ Kostenpositionen hinzufügen

MwSt. förderfähig

Lfd. Nr.	Kostengruppe / Kostenart	Nettoausgaben	Bruttoausgaben	Förderfähige Ausgaben	
1	Personalausgaben	€ 1.500,00	1.785,00 €	€ 1.500,00	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<div style="margin-bottom: 5px;">Beschreibung</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Name der Beratungskraft</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> <div style="text-align: left;"> Steuersatz <input type="text" value="% 19,00"/> </div> <div style="text-align: left;"> Mehrwertsteuer 285,00 € </div> </div>					

Unter „Beschreibung“ können konkretisierende Informationen erfasst werden (bspw. der Name der Beratungskraft, da hier die Honorarausgaben erfasst werden).

Im Übrigen wird auf Punkt 4.7 Leitfaden IAP verwiesen.

8. Zuwendung

Die Zuwendung darf maximal 1.500,00 Euro je Beratungsleistung betragen. Der zuwendungsfähige Stundenhonorarsatz beträgt maximal 150,00 Euro.

Der Fördersatz ist durch die Auswahl des Fördergegenstands (Nr. 6 im IAP) entsprechend der Anlage 1 der RL Beratung M-V automatisch vorbelegt.

Zuwendung			
	Ff. Ausgaben lt. Kostenplan	1.500,00 €	Noch zu verteilen 1.500,00 €
Fördergegenstand	Ff. Ausgaben	Fördersatz	Zuwendung
Beratungsschwerpunkt 1: Beratung	0,00 €	90 %	0,00 €

Die Bearbeitung erfolgt über den Stift-Button



Die Jahresaufteilung der Zuwendung erfolgt entsprechend des Jahres der Mittelanforderung. Für jedes Jahr ist der entsprechende Betrag einzutragen.

Bsp. 1: Vorhabenzeitraum: 15.05.2026 – 01.05.2027

Jahr der (vorauss.) Mittelanforderung: 2027

Betrag: 1.500,00 Euro

Bsp. 2: Vorhabenzeitraum: 15.05.2026 – 01.05.2027

Jahre der (vorauss.) Mittelanforderung: 2026 + 2027 (Teilauszahlung)

Beträge: 2026: 750,00 Euro

2027: 750,00 Euro

< **Position bearbeiten** Übernehmen Abbrechen

Fördergegenstand
Beratungsschwerpunkt 1: Beratung

Ff. Ausgaben lt. Kostenplan
1.500,00 €

Noch zu verteilen
0,00 €

Fördersatz
90 %

Jahresaufteilung

Summe 1.500,00 €

Jahr	Ff. Ausgaben	Zuwendung
2026	€ 750,00	675,00 €
2027	€ 750,00	675,00 €

+ Jahr hinzufügen

Hinweis: Sollte eine Teilzahlung gem. Nr. 7.3.4 d. RL-Beratung M-V gewünscht sein, ist die Zuwendungssumme auf die entsprechenden Jahre zu verteilen, eine entsprechende Rechnung an den Endbegünstigten, die Begleichung des bisherigen Eigenanteils des Endbegünstigten sowie ein Nachweis der bisherigen Beratungsstunden beim Endbegünstigten durch den Berater des Beratungsunternehmens (Zwischenstand Beratungsprotokoll) einzureichen. Es kann auch bei einer Teilzahlung nur der Betrag bis zur Höhe der bisherigen erfolgten Beratungsstunden ausgezahlt werden.

Sollten die förderfähigen Ausgaben über dem Höchstsatz von 1.500,00 Euro liegen, ist ein manueller Abzug notwendig. In nachfolgender Grafik ist dies veranschaulicht:

Position bearbeiten Übernehmen Abbrechen

Fördergegenstand
Beratungsschwerpunkt 9: Beratung

Ff. Ausgaben lt. Kostenplan
1.680,00 €

Noch zu verteilen
0,00 €

Fördersatz
90 %

Jahresaufteilung

Jahr	Ff. Ausgaben	Zuwendung	Abzug:	Zuwendung nach Abzug:
2026	€ 1.680,00	1.512,00 €	12,00 €	1.500,00 €

+ Jahr hinzufügen

Rot eingrahmt: manuell zu tätiger Abzug des Betrags, welcher den Höchstbetrag der Zuwendung übersteigt

9. Finanzierungsplan

Im Finanzierungsplan ist die geplante Gesamtfinanzierung durch Verteilung der Mittel lt. Antrag entsprechend der Mittelart darzustellen.

Bsp.: bei einer Folgeberatung zu BSP 9 und einer Gesamtberaterleistung von 1.650,00 Euro ergibt sich eine Zuwendung i. H. v. 1.485,00 Euro (90 % v. 1.650,00 Euro) plus MwSt. i. H. v. 313,50 Euro (19 % v. 1.650,00 Euro). Daraus folgt ein Gesamtfinanzierungsbetrag i. H. v. 1.963,50 Euro. Folglich wäre ein Betrag von 478,50 Euro (10 % v. 1.650,00 Euro = 165,00 Euro plus 313,50 Euro) als Eigenmittel zu leisten (= Eigenanteil des Endbegünstigten).

10. Indikatoren

Alle Felder sind Pflichtfelder im IAP. Die Werte sind entsprechend der Anzahl der Personen, welche direkt von der beantragten Beratung profitieren, einzutragen.

→ Im Übrigen wird auf Punkt 4.10 Leitfadens IAP verwiesen.

11. Begründung

Hier können Angaben gemacht werden, die für die weitere Bearbeitung / für die Beurteilung des Förderantrags notwendig sein können.

12. Anlagen

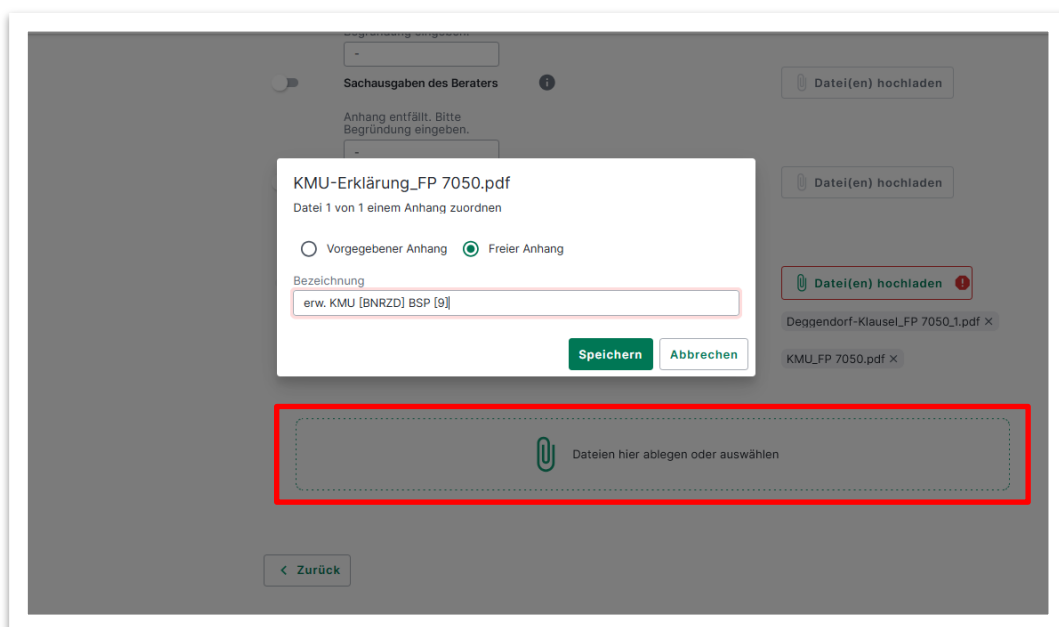
Unter Punkt 12 der IAP sind die Projektauswahlkriterien festzulegen sowie Anhänge hochzuladen.

a) Projektauswahlkriterien

Entsprechend des BSP der vorliegenden Beratungsleistung ist hier das entsprechende Thema mit „ja“ auszuwählen. Die übrigen Punkte werden mit „nein“ beantwortet oder frei gelassen. Die Gewichtung der einzelnen Themen hat Einfluss auf den Prioritätenlauf. Daher ist nur das Thema auszuwählen, welches tatsächlich im späteren Beratungsvertrag / Beratungsprotokoll Teil der Beratung sein wird.

b) Anhänge

Unter Punkt 12.2 *Anhänge* in der IAP sind die Anlagen zum Antrag beizufügen.



Darstellung zum Hochladen von Dateien als freier Anhang

Die KMU, ggf. KMU-Erklärung (= erweiterte KMU) sowie die Erklärung kein „Unternehmen in Schwierigkeiten“ (Deggendorf-Klausel) sind unter jeweiliger Angabe des Bezugs (bspw. BNRZD d. Endbegünstigten + BSP) als *freie Anhänge* hochzuladen.

Bsp.:

Alternativ kann auch die Benennung der entsprechenden pdf-Datei erfolgen.

Bsp.:

Sofern erforderlich, sind bei Unternehmen mit Betriebsitz außerhalb von M-V unter diesem Punkt auch die Nachweise über die in M-V bewirtschafteten Flächen als *freie Anhänge* (siehe roter Rahmen oberste Grafik) einzufügen. Ebenso können weitere für den Antrag notwendige oder hilfreiche Dateien über diesen Button hochgeladen werden.

Im Übrigen wird auf Punkt 4.13 Leitfaden IAP verwiesen.

13. Dokumente Nachreichen / Änderungen am nicht bewilligten Antrag

→ Es wird auf Punkt 6 Leitfaden IAP verwiesen.

Anders als im Leitfaden beschrieben, sind die jeweils nachzureichenden Unterlagen dem Nachforderungsschreiben der Bewilligungsbehörde über die IAP zu entnehmen.

Teil 2 – Bewilligungsverfahren und Mittelanforderung

Nach erfolgreicher Antragstellung ergeht die Eingangsbestätigung. Diese gilt abweichend von Nr. 1.3 der VV zu § 44 LHO M-V als Genehmigung zum vorzeitigen Vorhabenbeginn. Im Anschluss folgen Bewilligungsverfahren und Mittelanforderung.

III. Bewilligungsverfahren

Es folgen detaillierte Informationen zum Bewilligungsverfahren.

A. Auswahlverfahren (Prioritätenlauf)

Die Teilnahme am Auswahlverfahren erfolgt auf Grundlage der im Vorfeld einzureichenden Beratungsverträge (siehe *Mindestanforderungen an den Beratungsvertrag*) sowie der im Rahmen der Antragstellung gemachten Angaben zur Punkteverteilung durch Prioritätenlauf zu den Stichtagen.

Stichtage sind der **31. März**, **31. Juli** und der **30. September** eines Jahres.

Das Auswahlverfahren erfolgt zeitnah zu den Stichtagen.

Die Anzahl der drei zulässigen Beratungen pro Jahr je landwirtschaftlichem Unternehmen lt. RL-Beratung M-V bezieht sich auf ein Kalenderjahr. Hierbei ist der voraussichtliche Vorhabenbeginn (Abschluss des Beratungsvertrages) maßgeblich. Die drei Beratungen müssen sich nicht auf einen Beratungsschwerpunkt beziehen.

Der Beratungsvertrag ist als Anlage im Rahmen eines Nachforderungsverfahrens zum Antrag einzureichen. Dieses wird aktiv durch die Bewilligungsbehörde ausgelöst und dem antragstellenden Beratungsunternehmen über die IAP angezeigt (siehe **13. II.B.13** Dokumente Nachreichen / Änderungen am nicht bewilligten Antrag).

Im Falle fehlender oder nicht fristgemäß nachgereichter Unterlagen kann der Antrag nicht am Auswahlverfahren beteiligt oder gar abgelehnt werden.

Im Anschluss an das Auswahlverfahren ergehen die Bewilligungs- bzw. Ablehnungsbescheide.

Mit Bewilligungsbescheid erfolgt die Festlegung des Bewilligungszeitraums. Dieser umfasst dabei den Zeitraum von der Genehmigung des vorzeitigen Vorhabenbeginns (Eingangsbestätigung) bis zur Einreichung des Zahlungsantrags / Verwendungsnachweises.

→ Näheres zu den Projektauswahlkriterien ist auf dem Regierungsportal einsehbar.

B. Mindestanforderungen an den Beratungsvertrag

Gem. 4.2.1 der RL-Beratung M-V ist über die zu erbringende vergünstigte Beratungsleistung zwischen dem Endbegünstigten und dem Anbieter von Beratungsleistungen ein schriftlicher Beratungsvertrag abzuschließen.

Dieser ist gem. 4.2.2 der RL-Beratung M-V Voraussetzung für die Gewährung einer Zuwendung.

Folgende Angaben sind dabei mindestens in den Beratungsvertrag aufzunehmen:

- a) Name des Anbieters der Beratungsleistungen,
- b) Name der Beratungskraft oder der Beratungskräfte, welche die Beratung durchführen,
- c) die Betriebsinhabernummer (kurz: BNRZD) des Endbegünstigten sowie dessen Name und Anschrift,
- d) mindestens ein Beratungsschwerpunkt nach den Nummern 1 bis 9 der Anlage 1
- e) Umfang der Beratungsleistungen (Angabe in Stunden),
- f) voraussichtliche Ausgaben für die Beratungsleistungen,
- g) Einräumung der Prüfrechte beim Endbegünstigten, so dass ein Prüfrecht im Rahmen dieser Maßnahme nach den in Nummer 6.5 der RL-Beratung M-V benannten zuständigen Prüfbehörden zusteht. Dies gilt auch gegenüber jedem neuen Inhaber von landwirtschaftlichen Unternehmen, für die die Zuwendungen nach dieser Verwaltungsvorschrift gewährt wurden und
- h) das Datum des Vertragsschlusses sowie die Unterschriften der Vertragspartner,
- i) Zusicherung des Endbegünstigten gegenüber dem Anbieter der Beratungsleistungen, auf Verlangen betriebliche anonymisierte Daten für eine überbetriebliche Auswertung zur Verfügung zu stellen.

IV. Änderungsanzeigen

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, der Bewilligungsbehörde mitteilungspflichtige Sachverhalte gemäß der **Nr. 5.3.5 der VV zu § 44 LHO M-V** anzuzeigen. Dies hat unverzüglich zu geschehen, damit die Bewilligungsbehörde sofort die notwendigen Folgeschritte veranlassen kann. Insbesondere bei folgenden beispielhaft aufgezählten Umständen ist eine Mitteilung des Zuwendungsempfängers mittels Änderungsanzeige über die IAP erforderlich:

- der geplante Vorhabenzeitraum verschiebt sich,
- eingeplante Mittel für dieses Vorhaben können nicht realisiert werden,
- wenn der Träger nach Vorhabenbeginn weitere Mittel für das Vorhaben erhält und sich dadurch die Finanzierung ändert,
- bei Änderungen zur Beratungskraft,
- wenn die Vorlage des Verwendungsnachweises innerhalb der vorgeschriebenen Frist nicht möglich ist,
- bei drohender Insolvenz und Eröffnung eines Insolvenzverfahrens,
- der Zuwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände ändern sich oder fallen weg,
- bei wesentlichen Änderungen zum landwirtschaftlichen Unternehmen, welches die Beratungsleistung in Anspruch nimmt.

Änderungen, die sich während des Vorhabens ergeben, sind grundsätzlich vor dem Vorhabenende als Änderungsantrag anzuzeigen. Der Bewilligungsbehörde ist eine Bearbeitungszeit von mindestens 2 Wochen zu gewähren. Nach dem Vorhabenende sowie nicht rechtzeitig vor Vorhabenende eingehende Änderungsanträge werden grundsätzlich nicht bearbeitet und es erfolgt eine Ablehnung. Änderungswünsche sind genau zu benennen. Verlängerungswünsche von Vorhabenzeiträumen sind unter Angabe plausibler Gründe sowie unter Darlegung des aktuellen Stands der bisher erfolgten Beratungsstunden mittels Beratungsprotokoll einzureichen.

Sollte bspw. die Einhaltung der Abgabefrist für die Mittelanforderung nicht realisierbar sein (bspw. durch Personalausfall) so ist dies in der Begründung anzuzeigen und lediglich die Verlängerung des Bewilligungszeitraums als Änderungsantrag zu beantragen. Eine Verlängerung des Vorhabenzeitraums ist in diesem Fall keine Option.

Der Änderungsantrag ist mit den Daten des bewilligten Förderantrags vorbelegt.

Hinweis: Änderungsanträge über die IAP sind erst nach Bewilligung möglich. Bis zu einer etwaigen Bewilligung sind Änderungen zum Antrag der Bewilligungsbehörde per E-Mail mitzuteilen. Für die weitere Verfahrensweise bei Änderungen / Einreichung von Unterlagen für Anträge im noch nicht bewilligten Zustand wird auf **Punkt 6 Leitfaden IAP** verwiesen.

→ Einzelheiten zur Vorgehensweise bei Änderungsanträgen nach Bewilligung sind Punkt 9 Leitfaden IAP zu entnehmen.

V. Verwendungsnachweisverfahren

Die Mittelanforderung und der Verwendungsnachweis sind digital binnen **eines Monats** nach Ende des Vorhabenzeitraums über die online Antragstellung einzureichen (die genaue Festlegung des Bewilligungszeitraums und der Abgabefrist erfolgt mit Bewilligungsbescheid). Bei triftigen Gründen kann die zuständige Behörde einer **einmaligen** Fristverlängerung zustimmen.

Folgende Unterlagen sind mit der Mittelanforderung einzureichen:

- Beratungsprotokoll mit Sachbericht, unterzeichnet vom Berater **UND** Endbegünstigten
- Kopie der Rechnung an den Endbegünstigten
- Zahlungsnachweis (Begleichung Eigenanteil des Endbegünstigten an Beratungsunternehmen).

Der Nachweis über die erbrachte Beratungsdienstleistung erfolgt über das Beratungsprotokoll samt Sachbericht. (Vorlage / Muster hierzu vom LALLF erhältlich).

Im Beratungsprotokoll sind folgende Punkte anzugeben:

- Name + BNRZD Endbegünstigter
- Vorhabenzeitraum
- Datum
- Uhrzeit
- Stundenanzahl
- Ort der Beratung (beim Endbegünstigten / digital, telefonisch, etc.)
- Name des Beraters.

} der einzelnen
Beratungstermine
innerhalb des
Vorhabenzeitraums

Im Sachbericht ist die Verwendung der Zuwendung unter Angabe der Themen innerhalb des BSP zur erfolgten Beratungsdienstleistung darzustellen.

Das Beratungsprotokoll mit Sachbericht ist eindeutig zu benennen und als *freier Anhang* im IAP hochzuladen.

Rechnung und Zahlungsnachweis sind, wie im Punkt 10.1.1 im IAP Leitfaden beschrieben, hochzuladen.

Die Rechnung hat den Ansprüchen gem. § 14 UStG zu genügen.

Zur genauen Verfahrensweise beim Einreichen des Zahlungsantrags über die IAP wird auf den Punkt 10 im Leitfaden IAP verwiesen.

VI. Allgemeine Hinweise und Erläuterungen

A. Flächen außerhalb Mecklenburg-Vorpommerns

Beratungsleistungen für landwirtschaftliche Unternehmen mit Betriebssitz außerhalb Mecklenburg-Vorpommerns können nach Nr. 3.3 der RL-Beratung M-V für die Beratungsschwerpunkte 2, 4, 6 und 9 der Anlage 1 gefördert werden, sofern die Flächen, auf die sich die Beratung bezieht, nachweislich in Mecklenburg-Vorpommern liegen.

Mit Antragstellung sind die betreffenden Flächen mit der jeweiligen Kennnummer nach INVEKOS zu benennen sowie die Bestätigung der zuständigen Behörde einzureichen, dass diese Flächen vom Endbegünstigten bewirtschaftet werden.

B. Erklärungen zum ELER-Antrag

Es gelten die Erklärungen zum ELER-Antrag „Hinweise und Erklärungen zu Rechts-, Kontroll- und Strafvorschriften“ sowie die „Unterrichtung der Begünstigten von Mitteln aus dem Europäischen Garantiefonds für die Landwirtschaft (EGFL) und dem Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums (ELER) über die Veröffentlichung und Verarbeitung ihrer Daten im Rahmen der sog. Transparenz“. Mit Einreichung des Antrags erklären sich die Antragstellenden damit einverstanden.

C. Erfassung der EU-Betriebsnummern

Auf eine korrekte Erfassung der EU-Betriebsnummern der Endbegünstigten wird besonders hingewiesen. Die Erfassung ist Grundlage für die mit der Förderung geforderten Datenabgleiche, insbesondere ob ein Unternehmen bereits im jeweiligen BSP eine Erstberatung erhalten hat und ob drei Beratungen pro Kalenderjahr erfolgt sind.

D. Anerkennungsvoraussetzungen für Beratungsanbieter und Beratungskräfte

Beratungsanbieter und deren Beratungskräfte müssen die Anerkennungsvoraussetzung gemäß gem. Nr. 3.1 i. V. m. Anlage 2 der RL-Beratung M-V erfüllen.

Anerkennungsstelle ist das Ministerium für Klimaschutz, Landwirtschaft, ländliche Räume und Umwelt Mecklenburg-Vorpommern.

E. Abrechnungsvorgaben

Zuwendungsfähig sind gem. Nr. 5.5 der RL-Beratung M-V die Ausgaben für die Beratungsleistungen in Form von Beratungshonoraren. Insgesamt müssen mindestens 25 Prozent der Beratung bei dem Endbegünstigten erbracht werden. Maximal 75 Prozent dürfen für Vor- und Nachbereitungen sowie für telefonische und digitale Beratung aufgewendet werden. Die Vor- und Nachbereitung kann dabei auch eine telefonische und digitale Beratung beinhalten.

Der zuwendungsfähige Stundenhonorarsatz beträgt gem. Nr. 5.6 der RL-Beratung M-V maximal 150,00 Euro. Abgerechnet wird in vollendeten halben Stunden. Ein Beratungstermin hat die Mindestzeit von zwei Stunden vor Ort nicht zu unterschreiten.

F. Förderung bei Gruppenberatung

Gem. Nr. 7.1.1 Absatz 2 der RL-Beratung M-V ist Gruppenberatung zulässig. Hierbei ist auf eine auf den Einzelnen abgestimmte Informationsgestaltung zu achten. Das bedeutet, es dürfen nicht nur allgemeine Informationen vermittelt werden, sondern in der Beratung ist ein direkter Bezug zu den Gegebenheiten in den einzelnen Unternehmen der Teilnehmer herzustellen. Der Zuwendungsempfänger stellt sicher, dass er für die gleiche Beratungsleistung keine weiteren öffentlichen Mittel erhält. Insbesondere ist hier eine Abgrenzung zu anderen geförderten Vorhaben (Informationsmaßnahmen gemäß WissAgrarFöRL M-V) zu vollziehen.

Die Gruppenberatung zählt als ein Vorhaben und kann mit bis zu 1.500,00 Euro gefördert werden. Der zu leistende Eigenanteil wird von allen Teilnehmern getragen.

Bsp.:	1.500,00 Euro	x 80% Förderung bei Folgeberatung
	= 1.200,00 Euro	
	= 300,00 Euro	→ Eigenanteil der TN
	+ 285,00 Euro MwSt.	auf die gesamte Beratungsleistung
	= 585,00 Euro	geteilt durch Anzahl der TN

G. Landwirtschaftliche Unternehmen im Sinne der Förderung

Landwirtschaftliche Unternehmen im Sinne der Förderung sind nach Nr. 3.2 RL-Beratung M-V Unternehmen, unbeschadet der gewählten Rechtsform, die im Sinne des Anhang I der Verordnung (EU) Nr. 2022/2472 Kleinunternehmen, kleine oder mittlere Unternehmen sind.

H. Zahlung des Eigenanteils durch den Endbegünstigten

Sofern der Endbegünstigte seinen Eigenanteil am Beratungsvorhaben **nicht** erbringt ist die Gesamtfinanzierung des **Vorhabens** nicht gesichert. In diesem Fall ist die Förderung zu verweigern bzw. zurückzufordern.