



## MERKBLATT ZUR ANWENDUNG DES HAUSHALTSPLANENTWURFS *der Richtlinie des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Energie des Landes Brandenburg zur Förderung von Gemeinschaftsprojekten wirtschaftsnaher Institutionen zur Markterschließung im gesamtwirtschaftlichen Interesse des Landes Brandenburg (Markterschließungsrichtlinie 2022) in der EU-Förderperiode 2021-2027*

Bei den Förderungen nach der Markterschließungsrichtlinie werden die förderfähigen Gesamtausgaben auf Grundlage eines **vorhabensspezifischen Haushaltsplanentwurfs** (Nummer 5.5 Markterschließungsrichtlinie) in Form von Pauschalbeträgen festgelegt.

Dieses Merkblatt erläutert das Prinzip des Haushaltsplanentwurfs sowie die dazugehörigen Verfahren bei Antragstellung, Bewilligung und Abrechnung. Maßgeblich sind die Festlegungen im Zuwendungsbescheid.

### 1. Antragstellung

Zur Ermittlung der förderfähigen Kosten ist für jedes Vorhaben ein spezifischer Haushaltsplanentwurf bei der ILB einzureichen, in welchem die geplanten Kosten detailliert ausgewiesen werden. Die förderfähigen Kosten werden unter Nummer 5.5.1 Markterschließungsrichtlinie abschließend benannt und in einer der Richtlinie als Anlage beigefügten Positiv-Negativ-Liste näher beschrieben.

Zur Erläuterung der im Haushaltsplanentwurf dargelegten Kosten sind die Angebote bzw. Kostenvoranschläge der zu beauftragenden Dienstleister einzureichen. Bei fehlenden Angeboten/Kostenvoranschlägen kann auch auf Marktanalysen, Experteneinschätzungen und/oder Kosten (Rechnungen) aus dem Vorjahr zurückgegriffen werden.

Dem Haushaltsplanentwurf ist ein Konzept bzw. eine Vorhabenbeschreibung beizufügen.

Bei der Beantragung von **Bewirtungskosten** sind die Vorgaben des Merkblattes "Bewirtungsausgaben im Rahmen vorhabenbezogener Veranstaltungen" zu berücksichtigen. Das Merkblatt ist auf der Förderprogramm-Website auf [www.ilb.de](http://www.ilb.de) zu finden. Die Höhe der Pauschale hängt von der Länge der geplanten Veranstaltung(en) und der geplanten Anzahl der zu bewirtenden Personen ab.

Im Antrag ist die Art der Bewirtung sowie die Art und Länge der Veranstaltung anzugeben sowie eine Liste der geplanten teilnehmenden Unternehmen und Forschungseinrichtungen einzureichen. Bei dem Standcatering am Messestand handelt es sich um die Bewirtung von Laufkundschaft, weshalb hier eine Schätzung der Teilnehmendenanzahl anhand von Vorjahresdaten vorgenommen werden kann. Für die Abendveranstaltung ist die Anzahl der geplanten teilnehmenden Unternehmen und Forschungseinrichtungen einzureichen.

Vor- und Nachbereitungsseminare oder Abendveranstaltungen an Messetagen sind grundsätzlich als separate Veranstaltung zu betrachten.

### 2. Bewilligung

Die ILB plausibilisiert die im eingereichten Haushaltsplanentwurf ausgewiesenen Kosten anhand der vorgelegten Angebote bzw. Kostenvoranschläge oder eingereichten Marktanalysen und Experteneinschätzungen. Anhand von Konzept und Haushaltsplanentwurf werden die Nachweise zur Zielerreichung und der Pauschalbetrag bzw. die Meilensteine (siehe unten) mit Pauschalbeträgen festgelegt.

#### **Einsatz von Meilensteinen**

Die Abrechnung der Vorhaben erfolgt nicht durch den Nachweis der getätigten Ausgaben mit entsprechenden Buchungsbelegen, sondern in Abhängigkeit von den mit der Förderung bezweckten Ergebnissen. Bei der Förderung eines Gemeinschaftsstandes auf einer Messe oder der Durchführung einer Unternehmensdelegationsreise ist dies die erfolgreiche Teilnahme an der Messe mit dem Gemeinschaftsstand mit mindestens fünf brandenburgischen kleinen oder mittleren Unternehmen oder Wissenschafts- oder Forschungseinrichtungen oder die erfolgreiche Durchführung der Reise mit mindestens zehn Teilnehmenden.

Dies bedeutet jedoch, dass die förderfähigen Kosten Null betragen würden, wenn z. B. die Messe oder Reise kurzfristig aufgrund einer Pandemie o. ä. abgesagt würde. Um dies abzumildern, können Etappenziele (sogenannte „Meilensteine“) der Vorhaben in der Bewilligung festgelegt werden, bei deren Erfüllung ein entsprechender Teilbetrag aus der Zuwendung ausbezahlt werden kann.

Im Haushaltsplanentwurf sind die beantragten Ausgaben möglichen Meilensteinen zu zuordnen. Die Meilensteine und deren Nachweise werden vorhabenspezifisch ermittelt und im Zuwendungsbescheid festgelegt. Es sollten mindestens zwei und höchstens vier Meilensteine pro Vorhaben festgelegt werden. Die Meilensteine sollten sowohl in zeitlicher Hinsicht festgelegt werden als auch den konkreten Nachweis der Erfüllung beschreiben, z. B. mit Fotonachweis Messestand (Totale und Details) und unternehmensspezifische Flächen/Stände, Eintragung Katalog, Hallenplan, Ausstellerverzeichnis, Flyer und Printmaterial, Bestätigung Teilnehmende, Sachbericht.

Bis zum Zeitpunkt der Durchführung bzw. Teilnahme an der Messe/Reise im bzw. in das Ausland dürfen maximal 75 % der Zuwendung mit Meilensteinen festgelegt werden.

### ***Verzicht von Meilensteinen***

Die Antragstellenden können per Antrag auf Festlegung von Meilensteinen verzichten. In einem solchen Fall wird das Risiko eines vollständigen Widerrufs des Zuwendungsbescheids bei Nicht- oder Teilerreichung des Zuwendungszwecks von der antragstellenden Person/Organisation getragen. Zudem wird bei Vorhaben mit einem Durchführungszeitraum von bis zu zwei Monaten auf Meilensteine verzichtet, die Auszahlung erfolgt gemäß Nummer 7.5 Markterschließungsrichtlinie nach Vorlage des Verwendungsnachweises.

### **3. Auszahlung (Mittelanforderung/Verwendungsnachweis)**

Zur Auszahlung - entweder Meilensteinerreichung oder Verwendungsnachweis - sind eine Belegliste mit einem einzigen Betrag, sowie die für den Meilenstein oder Verwendungsnachweis festgelegten Nachweise/Unterlagen über das Kundenportal einzureichen.

Ein Überspringen der Meilensteine ist zulässig. In solchen Fällen kann sich die Anzahl der abgerufenen Beträge reduzieren. Es müssen mindestens alle vereinbarten Nachweise eingereicht werden, die für den zur Abrechnung erreichten Meilenstein bzw. Verwendungsnachweis vereinbart wurden. Sollten sich inhaltliche Lücken durch die Nichteinreichung von Nachweisen der ausgelassenen Meilensteine ergeben, können diese zusätzlich angefordert werden.

Können die im Zuwendungsbescheid festgelegten Nachweise für einen Meilenstein nicht vorgelegt werden, kann keine Auszahlung erfolgen (Grundsatz der Finanzierung über Pauschalbetrag).