Erklärung zur Erfüllung der Buchführungsauflage

bei der Förderung im Rahmen des Agrarinvestitionsförderungsprogrammes (AFP)

Name, Vorname des Antragstellers	
Straße, Haus.-Nr., Ortsteil	
PLZ, Ort	**Unternehmensnummer** **0 8** |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

1. Erklärung des Antragstellers

Die nach der Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Ländlichen Raum und Verbraucherschutz zur einzelbetrieblichen Förderung landwirtschaftlicher Unternehmen geforderte Buchführung wird für mein/unser Unternehmen unter der

Buchstellen-Nr. / Betriebs-Nr. bei der Buchstelle — Tag / Monat / Jahr

Nr. |__|__|__| |__|__|__|__|__|__|__| seit |__|__|__|__|__|__|__|__| (Datum) durchgeführt.

Tag (tt) / Monat (mm)

Das Buchführungsjahr beginnt am |__|__|__|__|.

Ich / wir verpflichte(n) mich / uns, bei einer Bewilligung

– beginnend ab dem Wirtschaftsjahr, das auf das Bescheiddatum der Bewilligung folgt, eine ordnungsgemäße Buchführung fortzuführen bzw. im Falle einer Existenzgründung die Einrichtung einer ordnungsgemäßen Buchführung für die Dauer von mindestens 7 Jahren nachzuweisen (Auflagenbuchführung); die Buchführung muss mindestens dem BMELV-Jahresabschluss (ohne die Teile Forderungen- und Verbindlichkeitenspiegel, Einzelaufstellung der Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstitiuten, Naturalbericht ergänzende Angaben zum Unternehmen und persönliche Angaben) in der jeweils aktuellen Fassung entsprechen und digital im CSV-Format an die Bewilligungsbehörde und an die E-Mail-Adresse SEUBuchstelle@mlr.bwl.de übermittelt werden;

– im Falle einer GbR mit Sonderbilanzen die Gesamthandsbilanz oder bei einer Teilung des geförderten Unternehmens im Laufe der Auflagedauer einen konsolidierten Abschluss als CSV-Datei für die aus der Teilung des geförderten Unternehmens hervorgegangenen Betriebe vorzulegen;

– die Buchführung jährlich zur Auswertung spätestens 9 Monate nach Ende des jeweiligen Buchführungsjahres vorzulegen.

Mir / uns ist bekannt, dass

– die Vorlage eines steuerlichen Abschlusses in Papierform nur in Ausnahmefällen zur Vermeidung von Härten akzeptiert werden kann; **in diesem Falle verpflichte(n) ich mich / wir uns**, **den Excel-Vordruck "Evaluierung AFP 2014-2020"** für die Dauer von mindestens 7 Jahren jährlich auszufüllen und ihn im Falle einer GbR oder einer Teilung des geförderten Unternehmens im Laufe der Auflagedauer konsolidiert für die aus der Teilung des geförderten Unternehmens hervorgegangenen Betriebe auszufüllen und digital an die Bewilligungsbehörde und an die Adresse SEUBuchstelle@mlr.bwl.de zu übermitteln;

Begründung: Die Vorlage eines BMELV-Abschlusses im CSV-Format ist nicht möglich, weil .....

.....

– die mit der Auswertung befassten Stellen zur Geheimhaltung der Daten verpflichtet sind;

– **bei Fristüberschreitung der Vorlage der Buchführung bzw. bei Nichterfüllung der Auflage eine Kürzung der Zuwendung und Rückforderung bereits gezahlter Zuschüsse vorgenommen werden können.**

Ich / wir erkläre(n) mich / uns bereit, dass

– die Buchführung meines/unseres Unternehmens anonymisiert für die Evaluierung des AFP verwendet wird.

Ort, Datum	Unterschrift Antragsteller

2. Bestätigung der Buchstelle

Die Abschlüsse werden für den Antragsteller mit der **Unternehmensnummer**

0 8 |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

unter der **Buchstellen-Nr. / Betriebs-Nr. bei der Buchstelle** |__|__|__| |__|__|__|__|__|__|__|

erstellt und digital im CSV-Format an die Bewilligungsbehörde und an die E-Mail-Adresse SEUBuchstelle@mlr.bwl.de übermittelt.

Tag (tt) / Monat (mm)

Das Buchführungsjahr beginnt am |__|__|__|__|.

Ich / wir versichere/n, dass
die Buchführung entsprechend den genannten Regelungen zu den Erklärungen des Antragstellers, inkl. den Hinweisen in der Anlage zu diesem Vordruck, in der vorgeschriebenen Form rechtzeitig erstellt und zugesandt wird.

Mir / uns ist bekannt, dass

– eine Bewilligung des antragstellenden Unternehmens nur mit der Auflage zur Fortführung der Buchführung und zur Erfüllung der Buchführungsauflage erfolgen wird;

– die Vorlage eines steuerlichen Abschlusses in Papierform nur in Ausnahmefällen zur Vermeidung von Härten akzeptiert werden kann und der Antragsteller in diesem Fall verpflichtet ist, den **Excel-Vordruck "Evaluierung AFP 2014-2020“** jährlich auszufüllen und digital an die Bewilligungsbehörde und an die Adresse SEUBuchstelle@mlr.bwl.de zu übermitteln;

– **bei einer Nichterfüllung der Auflage dem geförderten Unternehmen die Zuwendung gekürzt und ausgezahlte Zuschüsse zurückgefordert werden können** und

– vorläufige Abschlüsse nicht zulässig sind.

Name/Firma , Straße/Postfach, PLZ, Ort,	Datum, Unterschrift(en), Stempel

Anlage: Wichtige Hinweise zu der Erklärung zur Erfüllung der Buchführungsauflage

Anlage

Wichtige Hinweise zu der Erklärung zur Erfüllung der Buchführungsauflage

❶Die Schlüsselfelder müssen zur Identifikation des Unternehmens vollständig und richtig ausgefüllt sein: dies betrifft die BMELV-Codes 1 bis 7 (BNR-ZD) und 24 (Stichtag des Abschlusses).

Beispiel:

Bezeichnung der BMELV-Codes	Code; korrekte Datenabbildung
Buchstellen-Nr.	0001;101
Betriebs-Nr. bei der Buchstelle	0002;6510081
Bundesland	0003;8
Regierungsbezirk	0004;1
Landkreis, Stadtkreis	0005;27
Gemeinde	0006;104
BNR-ZD bei der Landwirtschaftsbehörde	0007;030319
Abschlussstichtag	0024;30062010

usw.

❷Die Werte zu den Abschnitten 6. Betriebsfläche (6000er-Codes) und 7. Arbeitskräften (7000er-Codes) müssen enthalten sein.

❸Der BMELV-Jahresabschluss muss aus folgenden Buchungsabschnitten bestehen:

0. **Deckblatt mit den allgemeinen Angaben, Betriebsspiegel**
1. **Bilanz mit Aktiva und Passiva** sowie
2. **Gewinn- und Verlustrechnung**
3. **Anhang zur Bilanz** mit
   - -Anlagenspiegel
   - - Bewertung des Tiervermögens
   - - Bewertung der Vorräte
4. **Ernteflächen**
6. **Betriebsfläche am Ende des Geschäftsjahres**
7. **Arbeitskräfte einschl. AK bei Personengesellschaften**

❹Ein **steuerlicher Abschluss in Papierform** muss mindestens enthalten:

2.1 Bilanz mit der Gewinn- und Verlustrechnung,
2.2 Anlagenspiegel mit Angaben über Zugänge, Abgänge und Abschreibungen,
2.4 Aufstellung zur Bewertung des Tiervermögens,
2.5 Anbauverzeichnis,
2.6 Aufstellung der Betriebsfläche am Bilanzstichtag, mit Eigentums- und Pachtfläche nach Nutzungsarten

❺Die Abschlüsse sind während des Verpflichtungszeitraumes vom Antragsteller bereit zu halten.

❻Bei einem Wechsel des Betriebsinhabers geht die Verpflichtung zur Buchführung auf den Nachfolger über. Dies gilt auch für Betriebsverpachtung.