

Merkblatt zur Förderung von Europäischen Innovationspartnerschaften (EIP-Agri)

Maßnahme A: Einrichtung und Tätigkeit operationeller Gruppen

Dieses Merkblatt enthält die wesentlichen Bestimmungen für die EIP-Agri-Förderung der Maßnahme A.

Alle erforderlichen Antragsformulare und Merkblätter sowie die EIP-Agri-Richtlinie stehen im Internet-Förderwegweiser des Bayerischen Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (StMELF) zur Verfügung:

www.stmelf.bayern.de/foerderwegweiser

(Link: Europäische Innovationspartnerschaft – EIP-Agri).

Die folgenden Informationen sollen Ihnen helfen, die notwendigen Unterlagen zur Antragstellung vorzubereiten.

Wichtig: Aufgrund des EU-rechtlich vorgeschriebenen Auswahlverfahrens muss der **Förderantrag vollständig** bis zu den im Internet-Förderwegweiser des StMELF veröffentlichten Endterminen bei der Staatlichen Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten – FüAk (Bewilligungsbehörde, Anschrift vgl. Nr. L7) eingereicht werden.

Dabei ist ein entsprechender zeitlicher Vorlauf einzuplanen. Eine Nachreichung von Antragsunterlagen nach Ende des Antragszeitraums ist grundsätzlich nicht möglich.

Unvollständig eingereichte Anträge müssen abgelehnt werden. Sofern nicht mit dem Vorhaben zwischenzeitlich begonnen wird, kann jedoch zum folgenden Antragsendtermin der Förderantrag erneut eingereicht werden.

A Zuwendungszweck

Zweck der Förderung ist es, Land- und Forstwirtschaft, Forschung, Beratung und Unternehmen des Agrar-, Forst- und Nahrungsmittelsektors stärker zu verknüpfen und Innovationen in der bayerischen Land- und Forstwirtschaft sowie Problemlösungsansätze bei umwelt- und klimarelevanten Problemstellungen effektiv anzustoßen.

Zu diesem Zweck ist die Gründung operationeller Gruppen (OG) vorgesehen. Operationelle Gruppen werden von interessierten Akteursgruppen (vgl. Nr. B2) gegründet, die für das Erreichen der EIP-Agri-Ziele relevant sind. Im Rahmen der Zusammenarbeit und/oder konkreter Projekte treiben die operationellen Gruppen die Entwicklung von Innovationen voran.

Durch die Verbesserung der Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Akteursgruppen soll ein Beitrag zur Intensivierung und Weiterentwicklung des Wissens- und Innovationstransfers in die Praxis sowie für eine wettbewerbsfähige, nachhaltig wirtschaftende und tiergerechte Land-, Forst- und Ernährungswirtschaft geleistet werden.

B Operationelle Gruppe

1. Rechtsform der OG und Betriebssitz

Die OG kann folgende Rechtsformen haben:

- juristische Person
- Personengesellschaft (bzw. Zusammenschlüsse auf der Basis vertraglicher Regelungen)

Die OG muss ihren Sitz in Bayern haben.

2. Akteursgruppen

Landwirtschaftliche, garten- und weinbauliche Unternehmen der Urproduktion und Unternehmen der Forstwirtschaft

Dies sind alle land- und forstwirtschaftlichen Unternehmen, die zum Zeitpunkt der Antragstellung die Mindestgröße gemäß § 1 Abs. 5 des Gesetzes über die Alterssicherung der Landwirte (ALG) erreicht haben.

Für die landwirtschaftlichen Betriebe sind die Flächen gemäß aktuellem Mehrfachantrag maßgeblich (Nachweis vorlegen z. B. mit Ausdruck aus iBALIS, Betriebsdatenblatt).

Für die Betriebe, die keinen Mehrfachantrag stellen, sind sonstige Nachweise vorzulegen, z. B. der Nachweis der Beitragszahlung zur Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau (Beitragsbemessungsgrenzen:

<https://www.svlfg.de/versicherte-personen-alterskasse>.

Zu dieser Akteursgruppe gehören auch Imker, die abweichend von der ALG-Mindestgröße, mehr als 25 Bienenvölker halten. Dies ist durch den entsprechenden Nachweis zur Sozialversicherung zu belegen.

Unternehmen der vor- oder nachgelagerten Bereiche der Land- und Ernährungswirtschaft, des Gartenbaues, des Weinbaus und der Forstwirtschaft

Diese Unternehmen zeichnen sich dadurch aus, dass sie einen Geschäftsbereich haben, der auf oben definierte Belange (Land-, Forst- und Ernährungswirtschaft, etc.) spezialisiert ist.

Vorgelagerte Unternehmen stellen Produkte zur Verfügung, die unmittelbar in der land- und forstwirtschaftlichen Produktion verwendet werden, z. B. Unternehmen der Saatgut-, Holzpflanzen-, Düngemittel-, Pflanzenschutzmittel-, Landmaschinen- und Futtermittelindustrie sowie Stallbauunternehmen mit ihren Einrichtungen.

Nachgelagerte Unternehmen be- und verarbeiten die land- und forstwirtschaftlichen Erzeugnisse, z. B. Mühlen, Schlachthöfe, Molkereien und Zuckerfabriken, aber auch Bäckereien, Fleischereien, Sägewerke, Schreinereien, Zimmereien oder holzverarbeitendes Gewerbe.

Zu den nachgelagerten Unternehmen zählt auch der die landwirtschaftliche Primärerzeugung aufnehmende Handel.

Zur Antragstellung ist ein Nachweis (z. B. Spezialisierung auf landwirtschaftliche Belange) für die Zugehörigkeit zu dieser Akteursgruppe zu erbringen.

Private und staatliche Forschungs- und Wissenschaftseinrichtungen

Zu dieser Akteursgruppe zählen Einrichtungen

- deren Hauptaufgabe anwendungsorientierte Forschung, industrielle Forschung oder experimentelle Entwicklung ist bzw.
- die ihre Ergebnisse durch Lehre, Veröffentlichungen oder Technologietransfer verbreiten.

Forschungs- und Wissenschaftseinrichtungen sind beispielsweise Universitäten, Hochschulen für angewandte Wissenschaften, außeruniversitäre Forschungseinrichtungen und Landesanstalten.

Zur Antragstellung ist ein Nachweis (z. B. Auszug aus Internet) für die Zugehörigkeit zu dieser Akteursgruppe zu erbringen.

Staatliche Forschungs- und Wissenschaftseinrichtungen dürfen Akteure einer OG sein; sie dürfen jedoch nicht als Antragsteller und somit Zuwendungsempfänger auftreten.

Beratungsunternehmen und -organisationen

Beratungsunternehmen und -organisationen müssen als Akteure in einer OG im Regelfall drei Jahre Beratungstätigkeit nachweisen.

Zu Beratungsunternehmen und -organisationen gehören nicht-staatliche Unternehmen, die fachspezifische Beratungen und Dienstleistungen für die Land-, Ernährungs-, Forstwirtschaft, Garten- und Weinbau und weitere Bereiche anbieten, solange diese für das Vorhaben notwendig und begründbar sind.

Hierzu gehören die Einrichtungen der staatlichen Verbundberatung. Diese ist die Zusammenarbeit von anerkannten nicht-staatlichen Beratungsanbietern mit der staatlichen Beratung auf Basis des Bayerischen Agrarwirtschaftsgesetzes.

Dazu zählen aber auch nicht staatliche Anbieter von Beratungen durch Einzelpersonen oder Unternehmen.

Zur Antragstellung ist ergänzend zum Nachweis über eine mindestens 3-jährige Beratungstätigkeit auch der Nachweis für die Zugehörigkeit zu dieser Akteursgruppe zu erbringen.

Verbände, Vereine und Nichtregierungsorganisationen (NGOs)

Zu dieser Akteursgruppe gehören z. B.:

- Fachorganisationen und Selbsthilfeeinrichtungen der Land-, Ernährungs-, Forstwirtschaft, Garten- und Weinbau, die nicht schon unter Forschung oder Beratungsunternehmen und -organisationen eingruppiert sind, beispielsweise die Almwirtschaftlichen Vereine, der Tiergesundheitsdienst Bayern e. V. (TGD),
- Vereine, Verbände, NGOs wie beispielsweise Umweltvereine, soziale Verbände, Bildungsverbände, christliche Verbände, soweit diese keine Beratungstätigkeiten durchführen.

Zur Antragstellung ist ein Nachweis (z. B. Auszug aus Internet) für die Zugehörigkeit zu dieser Akteursgruppe zu erbringen.

Sonstige für das Projekt wichtige Akteure

Zu dieser Akteursgruppe gehören natürliche und juristische Personen, wie z. B. Softwareunternehmen, Geldinstitute oder Gastronomieunternehmen, deren Bedeutung für das Vorhaben wichtig und begründbar ist.

Es ist zur Antragstellung formlos nachzuweisen, wodurch die Bedeutung für das Vorhaben begründet ist.

Ausgenommen: Staatliche Behörden

Staatlichen Behörden können mit Ausnahme von staatlichen Forschungs- und Wissenschaftseinrichtungen keine Akteure einer OG sein.

3. Vertragliche Regelungen

Die vertraglichen Regelungen werden zwischen den Akteuren der OG geschlossen und sind die Grundlage für die Bildung der OG. Dazu können auch bereits bestehende vertragliche Regelungen (z. B. Satzungen) ergänzt werden.

Mindestinhalte der vertraglichen Regelungen einer OG

In den vertraglichen Regelungen ist sicherzustellen, dass die Tätigkeiten und Entscheidungsfindungen transparent sind und Interessenskonflikte vermieden werden. Dazu müssen Regelungen zu mindestens folgenden Teilaspekten getroffen werden:

- Einberufen von regelmäßigen Sitzungen, Beschlussfassung
- Transparenz bei der Entscheidungsfindung innerhalb der OG (beispielsweise durch schriftliches Festhalten von

Entscheidungen und Beschlüssen, so dass diese jederzeit auch bei Prüfungen abrufbar sind)

- Aufgabenverteilung zwischen den Akteuren und Verantwortlichkeiten unter besonderer Berücksichtigung der Vermeidung von Interessenskonflikten (siehe Bestimmungen im nächsten Absatz)
- Festlegung und Aufgaben des Antragstellers (OG oder benannter Akteur)
- Ggfs. Aufgabenbeschreibung des verantwortlichen Ansprechpartners bzw. von weiteren Akteuren (z. B. Koordinator): Wer trägt die Verantwortung für die gesamte Tätigkeit der OG sowie den Zuwendungsempfänger im Rahmen des Förderverfahrens?
- Festlegung der jeweiligen Rechte und Pflichten (der einzelnen Akteure und der OG, beispielsweise zur Geheimhaltung bzw. Veröffentlichung von Ergebnissen)
- Bei Personengesellschaften: Verhältnis der einzelnen Gesellschafter zueinander (vgl. Nr. H3 verbundene Unternehmen im Rahmen von De-Minimis)
- Finanzielle Verantwortlichkeiten und Eigentumsfragen (z. B. wie erfolgt die Vorfinanzierung, wer trägt den Eigenanteil für Ausgaben, die keinem Mitglied allein zugeordnet werden können)
- Regelungen zum Streitfall
- Verwertung entstehender Rechte (insbesondere Nutzung und Vermarktung der Ergebnisse der Kooperation sowie Patentierung neuer Produkte beziehungsweise Verfahren)
- Regelung der Haftungsfragen und der Absicherung von Rückforderungsansprüchen nach Auflösung der OG mit Projektabschluss

Bestimmungen zur Vermeidung von Interessenskonflikten

Ein Interessenskonflikt besteht dann, wenn ein Akteur einer OG finanzielle oder persönliche Beziehungen zu Dritten hat, deren Interesse dadurch positiv oder negativ betroffen sein könnte.

Zur Vermeidung von Interessenskonflikten dürfen daher im Rahmen von EIP-Agri:

- Akteure einer OG nicht gleichzeitig in einem Auswahl-, Entscheidungs- und Beratungsgremium für die Bewilligung des Förderantrags stimmberechtigt sein,
- einem Akteur der OG durch die Mitarbeit in der OG/dem Projekt oder gegebenenfalls in der Funktion als Antragsteller über die Festlegungen in den vertraglichen Vereinbarungen hinaus keine weiteren persönlichen Vorteile erwachsen. Die Akteure tragen dafür jeder für sich die Verantwortung und sind verpflichtet zur Offenlegung.

Beim Auftreten von Interessenskonflikten muss eine unverzügliche Anzeige an die übrigen Akteure, gegebenenfalls den antragstellenden Akteur, den verantwortlichen Ansprechpartner sowie die Bewilligungsbehörde erfolgen. Die nachträgliche Feststellung eines offensichtlich verschwiegenen Interessenskonflikts muss geprüft werden und kann im Einzelfall zur Aufhebung des Zuwendungsbescheids führen.

4. Mindestanforderung an die Zusammensetzung der OG

Die OG umfasst mindestens zwei voneinander unabhängige Akteure aus jeweils zwei im Folgenden genannten unterschiedlichen Bereichen. Beispielsweise ist keine OG förderfähig, an welcher nur Forschungseinrichtungen beteiligt sind. Aus dem gleichen Bereich können mehrere Akteure beteiligt sein.

- landwirtschaftliche, garten- und weinbauliche Unternehmen der Urproduktion und Unternehmen der Forstwirtschaft,
- Unternehmen der vor- und nachgelagerten Bereiche der Land- und Ernährungswirtschaft, des Gartenbaus, des Weinbaus und der Forstwirtschaft,
- private und staatliche Forschungs- und Wissenschaftseinrichtungen,

- Beratungsunternehmen und -organisationen,
- Verbände, Vereine, Nichtregierungsorganisationen,
- Sonstige für das Projekt wichtige Akteure (natürliche und juristische Personen wie z. B. Unternehmen aus dem IT-Bereich, etc.).

Die Akteure sind unabhängig, wenn sie keinen Einfluss auf die Entscheidung der anderen Akteure nehmen. Die Akteure bringen sich durch aktive Zusammenarbeit in das Projekt ein.

Die beteiligten Akteure an einer OG können natürliche Personen, Personengesellschaften sowie juristische Personen sein. Kommunale Gebietskörperschaften können kein Akteur einer OG sein.

C Antragsteller

1. Antragsteller/Zuwendungsempfänger

Antragsteller und Zuwendungsempfänger sind gleich.

Der Antragsteller und Zuwendungsempfänger kann ausschließlich eine sogenannte „Operationelle Gruppe“ (OG) oder ein Akteur sein, welcher von der OG bestimmt wurde. Als Zuwendungsempfänger sind natürliche Personen und staatliche Forschungs- und Wissenschaftseinrichtungen ausgeschlossen.

Hinweis für die staatlichen Forschungs- und Wissenschaftseinrichtungen:

Die Einbindung von staatlichen Forschungs- und Wissenschaftseinrichtungen in die OG kann aus haftungsrechtlichen Gründen nur erfolgen, wenn

- die OG als Antragsteller eine juristische Person ist oder
- der Antragsteller nicht die OG, sondern ein von der OG bestimmter Akteur ist.

Damit ist ausgeschlossen, dass eine antragstellende OG in Form einer Personengesellschaft eine staatliche Forschungs- und Wissenschaftseinrichtung einbindet.

Der Antragsteller und somit Zuwendungsempfänger kann sich zwischen Maßnahme A und Maßnahme B ändern.

Anmerkung:

Die OG kann bei Maßnahme A eine andere Form oder Zusammensetzung als bei Maßnahme B haben. Ist dies der Fall, muss die OG in Maßnahme B erklären, auf welches konkretes Projektkonzept aus Maßnahme A sie Bezug nimmt.

2. Betriebsnummer und Bankverbindung

Jeder Antragsteller (OG **oder** der benannte Akteur) benötigt eine 10-stellige Betriebsnummer für die Antragstellung. Diese wird auf Antrag vom örtlich zuständigen Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (AELF) vergeben (<http://www.stmelf.bayern.de/aemter>).

Der Antragsteller muss über ein eigenes Konto verfügen, welches beim zuständigen AELF gespeichert ist. Die Zuwendungen können nur auf dieses Konto überwiesen werden. Es ist nicht möglich, Zuwendungen und Beihilfen auf verschiedene Konten auszuzahlen.

Änderungen bei den Adressdaten oder bei der Bankverbindung sind dem AELF unverzüglich anzuzeigen.

3. Aufgaben und Funktion des verantwortlichen Ansprechpartners

Der Antragsteller in Form der OG bzw. eines benannten Akteurs muss einen verantwortlichen Ansprechpartner festlegen.

Der verantwortliche Ansprechpartner muss eine natürliche Person sein. Dieser ist nicht zwingend Akteur der OG, sondern kann durch einen Arbeitsvertrag beim Antragsteller für das Vorhaben angestellt sein.

Die Aufgaben des verantwortlichen Ansprechpartners sind in den vertraglichen Regelungen festzulegen.

Er kann zwischen Maßnahme A und Maßnahme B unterschiedlich sein.

4. Koordinator

Ein Koordinator kann zur Entlastung des verantwortlichen Ansprechpartners sowie der Projekttakteure ernannt werden. Er muss eine natürliche Person sein.

Die Aufgabe des Koordinators umfasst insbesondere die inhaltliche und fachliche Koordination der Konzepterstellung sowie das Berichtswesen. Der Koordinator ist im Antragsformular zu benennen.

D Gegenstand der Zuwendung

Zuwendungsfähig im Rahmen der EIP-Agri Maßnahme A sind Ausgaben für

- den Aufbau und Betrieb einer operationellen Gruppe sowie
- die Erstellung eines Projektkonzepts zur Umsetzung eines innovativen Vorhabens.

Eine alleinige Zuwendung für Aufwendungen für die Tätigkeit einer OG ohne Erstellung eines Projektkonzepts ist nicht möglich.

E Zuwendungsvoraussetzungen

Eine Förderung von Maßnahme A „Einrichtung und Tätigkeit operationeller Gruppen (OG) der EIP-Agri“ kann nur erfolgen, wenn zusätzlich folgende Zuwendungsvoraussetzungen erfüllt sind:

1. Fragestellung

Die OG muss eine Fragestellung aufgreifen, welche für die Land- und Forstwirtschaft in Bayern relevant ist. Das wird in dem für die Antragstellung erforderlichen Formblatt „Beschreibung der Innovationsidee einschließlich Arbeitsplan“ abgefragt und ist vom Antragsteller zu begründen. Die Relevanz für Bayern wird durch die Auswahlkriterien vom Expertengremium bewertet.

2. Konkrete Idee einschließlich eines groben Arbeitsplans

Zur Antragstellung muss eine konkrete Idee einschließlich eines groben Arbeitsplans zur Konzeptentwicklung vorgelegt werden. Die Projektidee muss Potential für Innovationen haben oder innovative Lösungsansätze zeigen, die Bedeutung für die Praxis haben. Die Beschreibung der konkreten Idee inklusive des groben Arbeitsplans zur Konzeptentwicklung wird im Formblatt „Beschreibung der Innovationsidee einschließlich Arbeitsplan“ abgefragt.

3. Umsetzungskonzept

Zum Abschluss dieser Maßnahme A ist ein Umsetzungskonzept vorzulegen, welches folgenden Mindestinhalte umfasst

- ausführliche Beschreibung des Innovationsprojektes mit Ziel, Innovationspotential, erwarteten Ergebnissen und Nutzungsmöglichkeiten in der Praxis,
- detaillierte und belegte Zusammenstellung der gesamten Kosten, der Einnahmen während der Projektumsetzung sowie der geplanten Finanzierung (Kosten- und Finanzierungsplan) des Innovationsprojektes,
- detaillierter Zeitplan mit Umsetzungsschritten für die Projektrealisierung,
- rechtliche und steuerliche Einordnung des Projektes, der Organisationsform der OG sowie des Antragstellers, falls dieser in der Projektumsetzung auftritt.

Diese Mindestinhalte müssen im Umsetzungskonzept vollständig bearbeitet sein. Die Nichteinhaltung dieser Verpflichtung ist

grundsätzlich förderschädlich. Deren Einhaltung wird bei der Schlusszahlung geprüft.

4. Veröffentlichung

Die Innovationsidee oder der innovative Lösungsansatz nach Maßnahme A müssen über das SFC (System for Fund Management in the European Union) veröffentlicht werden.

Dies erfolgt nach Bewilligung und zur Schlusszahlung auf Grundlage der Antragsformulare bzw. des Umsetzungskonzepts durch die Verwaltungsbehörde.

F Höhe der Zuwendung

1. Fördergrenzen

- Der Zuschuss beträgt für Vorhaben der Maßnahme A insgesamt max. 80.000 €.
- Vorhaben mit anerkannten zuwendungsfähigen Ausgaben von insgesamt unter 5.000 € werden nicht bewilligt.
- Bei Formen der Zusammenarbeit, die der Erzeugung, Verarbeitung und Vermarktung von nicht-Anhang-I-Produkten dienen, erfolgt die Förderung über De-minimis (siehe Nr. H3 Wettbewerbsrecht).

2. Fördersätze

In Abhängigkeit von den beantragten Ausgabenkategorien werden im Rahmen der Zuwendung folgende Fördersätze zugrunde gelegt:

Personalkosten für angestelltes Personal inkl. indirekte Kosten und Reisekosten	bis max.80 %
Projektbezogene Beratungsleistungen Dritter sowie Beratungs- und Arbeitsleistungen von Projekt-Akteuren (ohne Anstellung)	bis max. 100 %

Es werden lediglich Vorhaben bewilligt, bei welchen die projektbezogenen Beratungsleistungen (mit einer Förderung von max. 100 %) eine untergeordnete Bedeutung einnehmen. D.h. die dafür anerkannten veranschlagten Kosten dürfen max. 50 % der gesamten anerkannten zuwendungsfähigen Ausgaben zur Bewilligung ausmachen. Eine weitere Prüfung erfolgt im Rahmen von möglichen Konzeptänderungen.

3. Mehrfachförderung

Eine gleichzeitige Inanspruchnahme von Zuwendungen aus anderen öffentlichen Förderprogrammen für das beantragte Vorhaben oder Teile davon ist nur dann zulässig, wenn

- es sich bei diesen um ausschließlich nationale öffentliche Förderprogramme gemäß Art. 23 und 44 BayHO (oder entsprechender Regelungen anderer Bundesländer oder des Bundes) handelt,
- mit der Förderung unterschiedliche Zwecke verfolgt werden und
- in diesen Programmen nichts anderes bestimmt ist.

Es handelt sich um nationale öffentliche Förderprogramme, wenn Regelungen für die Gewährung von Zuwendungen an einen bestimmten Empfängerkreis beschrieben werden, wenn diese von öffentlichen Stellen erlassen sind und nicht nur auf einen Einzelfall ausgerichtet sind und wenn diese Regelungen als „Richtlinie, Fördergrundsätze, Eckpunkte, etc.“ formuliert sind.

Dazu zählen auch Förderprogramme der Landwirtschaftlichen Rentenbank und der KfW.

Bei Mitteln von Stiftungen des öffentlichen Rechts ist im Zweifel Rücksprache mit der jeweiligen Stiftung zu nehmen, ob es sich bei deren Mitteln um ein nationales öffentliches Förderprogramm gemäß Art. 23 und 44 BayHO (wie z. B. Bayerische Landesstiftung, Kulturfonds Bayern) oder um sonstige

öffentliche Mittel Dritter für das Projekt (i. d. R. bei Stiftungen/Fonds von Privatpersonen, Unternehmen etc.) handelt. Mittel von Stiftungen des bürgerlichen Rechts sind als sonstige Finanzierungsbeiträge Dritter zu betrachten.

Im Falle einer Mehrfachförderung ist die Summe aller Zuschüsse aus EU- und Landesmitteln aus öffentlichen Förderprogrammen auf max. 90 % der anerkannten zuwendungsfähigen Ausgaben zu begrenzen. Bei Überschreitung erfolgt eine Kürzung der EIP-Förderung.

Der Antragsteller hat in den Antragsunterlagen („Förderantrag“) anzugeben, ob eine Mehrfachförderung mit anderen öffentlichen Förderprogrammen vorliegt, indem er bereits beantragte bzw. noch zu beantragende weitere Förderprogramme nennt, deren Zweck beschreibt und den Zuwendungsgeber sowie die Herkunft der Mittel als EU-, Bundes oder Landesmittel benennt.

G Zuwendungsfähige Ausgaben

1. Personalkosten für vom Antragsteller angestelltes Personal

Dazu zählen

- Direkte Personalkosten
- Indirekte Kosten in Höhe von 15 % der nachgewiesenen und zuwendungsfähigen direkten Personalkosten sowie
- Reisekosten

Förderfähige Personal- und Reisekosten dürfen ausschließlich über Standardeinheitskosten abgerechnet werden. Es handelt sich dabei ausschließlich um Personal- und Reisekosten für das beim Zuwendungsempfänger angestellte Personal.

Direkte Personalausgaben

Die erbrachten Arbeitsleistungen der OG-Akteure können als Personalkosten geltend gemacht werden, wenn der Akteur beim Antragsteller für das Projekt angestellt ist.

Nur Arbeitsleistungen, die im Rahmen des Aufbaus und Betriebs einer OG sowie im Rahmen der Erstellung eines Projektkonzepts entstanden sind, können gefördert werden.

Die Förderung der direkten Personalausgaben erfolgt nach dem Ansatz der Standardeinheitskosten (SEK). Der SEK-Ansatz gibt festgelegte Sätze vor, die einen festen Monats- bzw. Stundensatz gewähren. Damit wird die Vorlage von sämtlichen Unterlagen z. B. Rechnungsbelegen und Zahlungsnachweisen reduziert.

Die Sätze sind fünf Leistungsgruppen zugeordnet, die unterschiedliche Personenprofile abbilden. Durch diese fünf verschiedenen Profile soll den Unterschieden je nach Verantwortungsbereich und Art der Tätigkeit des angestellten Personals Rechnung getragen werden. Die Zuordnung zu den Leistungsgruppen erfolgt abhängig von den übernommenen Aufgaben sowie der beruflichen Qualifizierung.

Für die Antragstellung 2022 sind die Monats- bzw. Stundensätze für die fünf Leistungsgruppen in der Anlage 2 dargestellt. Die Stundensätze sind ausschließlich für Beschäftigte, welche bei einem Antragsteller nicht ausschließlich für das EIP-Agri-Projekt tätig und zur Stundenaufzeichnung verpflichtet sind, relevant. Bei solchen Beschäftigten muss außerdem zur Abgrenzung der Projektstätigkeit für das geförderte Vorhaben zusätzlich eine räumliche Trennung des Arbeitsplatzes sowie eine getrennte Zeiterfassung und getrennte Kontaktdaten nachgewiesen werden.

Antragstellung:

Im Rahmen der Antragstellung müssen die vorhabensbezogenen Tätigkeiten personenbezogen für das im Projekt beteiligte Personal auf einem separaten Blatt hinreichend dargestellt werden:

- Ziele, Kompetenzen und Aufgaben der Tätigkeit

- erforderlicher Umfang in Stunden bzw. Anteil an einer Vollzeitbeschäftigung in %
- Dauer der Arbeitsleistungen
- Zuordnung des geplanten Personal (beim Zuwendungsempfänger bereits angestellte Personal sowie das zur Anstellung vorgesehene Personal) einer von den fünf vorgesehenen Leistungsgruppen gemäß Anlage 1

Wenn bereits feststeht bzw. bekannt ist, welche Person welche Tätigkeiten im Projekt durchführen wird, müssen mit dem Antrag die Qualifikation mit geeigneten Unterlagen nachgewiesen werden. Diese Unterlagen sind spätestens einzureichen, wenn die Personalkosten erstmals im Projekt abgerechnet werden (beim Zahlungsantrag).

Anmerkungen:

- Eine Einzelabrechnung dieser Ausgaben ist nicht möglich.
- Nur die Personalkosten, die nach Bewilligung entstehen, sind zuwendungsfähig.
- Eine Vollzeitkraft ist mit 1.720 Stunden /Jahr veranschlagt, so dass im Bewilligungszeitraum über 8 Monaten maximal 1.146 Stunden angesetzt werden können. Bei Teilzeitstellen reduzieren sich diese anteilig.
- Die in einem Vorhaben bewilligten Standardeinheitskostensätze gelten für den gesamten Bewilligungszeitraum.
- Diese Standardeinheitskostensätze decken die Bruttobezüge einschließlich aller Lohnnebenkosten (z. B. Kranken- und Pflegeversicherungen) und Sonderzahlungen (z. B. Urlaubsgeld) ab.
- Bei Nachbesetzungen muss die Bewilligungsbehörde umgehend informiert werden und es bedarf einer neuen Überprüfung der Voraussetzungen für die Zuordnung in die Leistungskategorie. Im Einzelfall kann die Neubewertung zu einer Änderungsbescheid bzw. einer Kürzung führen. Die förderfähigen Ausgaben sind durch die Bewilligung gedeckelt und können daher, auch wenn die Nachfolgeperson aufgrund geänderter Tätigkeit einer höheren Standardeinheitskostensatz zugeordnet werden kann, nicht erhöht werden.

Indirekte Kosten

Indirekte Kosten, die durch die Umsetzung eines Vorhabens entstehen, können als Pauschalfinanzierung mit einem Pauschalsatz von 15 % der förderfähigen direkten Personalkosten gefördert werden. Die Pauschale deckt alle indirekten Kosten ab.

Indirekte Kosten sind in der Regel Kosten, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit der Umsetzung des gegenständigen Vorhabens in Verbindung gebracht werden können.

In Anlage 3 sind alle Ausgaben erfasst, welche über die 15 % Pauschale für „Indirekte Kosten“ abgegolten sind.

Die Pauschale von 15 % ist im Antragsformular „Kostenübersicht“ anzukreuzen und wird dadurch automatisch auf Basis der direkten förderfähigen Personalkosten (Bezugsgröße) berechnet.

Für die Förderung der indirekten Kosten über die Pauschale von 15 % ist kein zahlenmäßiger Nachweis zu erbringen; es erfolgt keine weitere Detailprüfung. Eine über die Pauschale hinausgehende Förderung ist jedoch nicht möglich, d. h. es können keine Ausgaben im Wege der Einreichung von Einzelbelegen für indirekte Ausgaben geltend gemacht werden.

Reisekosten

Reisekosten für Personal, das beim Antragsteller für das Projekt angestellt ist und die während der Projektlaufzeit entstehen, sind zuwendungsfähig.

Die Förderung der Reisekosten erfolgt nach dem Standardeinheitskostenansatz ohne Unterscheidung des genutzten Beförderungsmediums. Es bedarf daher keiner zusätzlichen Vorlage von Rechnungsbelegen und Zahlungsnachweisen.

Es gilt für die Antragstellung 2022 die folgende Formel:

$$\text{Reisekosten} = 0,25 * \text{gefährte Kilometer}$$

Antragstellung:

Im Rahmen der Antragstellung müssen die im Rahmen des Vorhabens geplanten Reisen für das beim Antragsteller angestellte Personal personenbezogen auf einem separaten Blatt dargestellt werden:

- Darstellung des Zwecks der geplanten Reisen.
- Darstellung der damit verbundenen Wegstrecken.

Der zum Zeitpunkt der Antragstellung geltende Satz wird zugrunde gelegt. Dieser gilt für die gesamte Vorhabenlaufzeit und damit auch für die Abrechnung, d. h. während der Vorhabenlaufzeit erfolgt keine Anpassung dieser Standardeinheitskostensatz für die einzelnen Zuwendungsempfänger.

Anmerkungen:

- Eine Einzelabrechnung dieser Ausgaben ist nicht möglich.
- Nur die Reisekosten, die nach Bewilligung entstehen, sind zuwendungsfähig.
- Ausgaben für Fahrstrecken unter 20 km werden nicht gefördert. Eine Fahrstrecke beinhaltet die Strecke hin- und zurück. Für die Berechnung der Fahrstrecken werden die kürzeste Strecke zwischen dem Startpunkt und Reiseziel als zuwendungsfähig anerkannt.
- Die Standardeinheitskostensätze bei Reisekosten decken die Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung einschließlich dem Tagesgeld.

2. Ausgaben für projektbezogene Beratungsleistungen

Dazu zählen im Rahmen eines Dienstleistungsvertrages oder ähnlicher vertraglicher Regelungen Ausgaben für

- Steuerberater, Marktstudien, Schulungen, Weiterbildung, Coaching sowie weitere Beratungsleistungen
- und projektbezogene Beratungs- und Arbeitsleistungen von Projektakteuren ohne Anstellungsvertrag beim Antragsteller

Projektbezogene Beratungsleistungen sind Leistungen, die durch Externe (nicht OG-Akteure) bzw. durch OG-Akteure, die im Unterschied zu Nr. G1 nicht für das Projekt beim Antragsteller angestellt sind, erbracht werden. Zuwendungsfähig sind nur Ausgaben, die während der Projektlaufzeit entstehen und konkret das geförderte Vorhaben betreffen.

Die Beratungsleistungen umfassen insbesondere Arbeitsleistungen und können z. B. auch Reisekosten enthalten. Diese Leistungen können im Rahmen eines Dienstleistungsvertrags oder einer ähnlichen vertraglichen Regelung lediglich innerhalb der abgerechneten Gesamtleistung berücksichtigt werden. Eine gesonderte Abrechnung über Standardeinheitskosten ist nicht möglich. Dies gilt insbesondere auch für Projektakteure ohne Anstellungsverhältnis beim Antragsteller.

Die Ausgaben für projektbezogene Beratungs- und Arbeitsleistungen sind über Vergleichsangebote oder Referenzwerte nachzuweisen (siehe Nr. J2).

Für das Vorhaben dürfen diese Dienstleistungen nur eine untergeordnete Bedeutung einnehmen. Übersteigen die Ausgaben für diese Dienstleistungen **bei der Antragstellung 50 %** der gesamten anerkannten zuwendungsfähigen Ausgaben, wird der Antrag abgelehnt (vgl. dazu Nr. F2).

H Förderbeschränkungen und -ausschlüsse

1. Nicht zuwendungsfähige Ausgaben

Nicht zuwendungsfähig sind Ausgaben für

- Grundlagenforschung,
- vorbereitende Arbeiten für die Antragstellung zur Maßnahme A mit Ausnahme von Ausgaben für steuerliche und juristische Beratung in Hinblick auf die Gründung und Rechtsform der OG (Vergl. Nr. I2),
- die Neuerrichtung und den Umbau von Gebäuden und baulichen Anlagen sowie den Kauf/Erwerb von bereits bestehenden Gebäuden und baulichen Anlagen,
- den Erwerb von Grundstücken,
- den Erwerb von Ausrüstungen, Geräten und Technologieprojekten, welche nicht ausschließlich für das geförderte Projekt verwendet werden,
- den Erwerb selbstfahrender Maschinen (z.B. Schlepper, Auto),
- den Erwerb gebrauchter Maschinen, Anlagen und Geräte,
- Leasingkosten,
- Erwerb von landwirtschaftlichen Produktionsrechten, Zahlungsansprüchen, Tieren, einjährigen Pflanzen und deren Anpflanzung,
- Umsatzsteuer,
- Preisnachlässe (Skonti, Boni und Rabatte),
- Zölle,
- Die Anmeldung von Patenten.

2. Hinweis auf die Behandlung der Umsatzsteuer

Die Umsatzsteuer ist nicht zuwendungsfähig. Zuwendungsfähig sind die nachgewiesenen tatsächlich getätigten Ausgaben abzüglich Umsatzsteuer und evtl. Preisnachlässe (Skonti, Boni und Rabatte).

Ausgaben für Beratungsleistungen inkl. die bezahlten Leistungen von Akteuren (vgl. Nr. G2) sind i. d. R. umsatzsteuerpflichtig.

3. Wettbewerbsrecht

Anhang I-Produkte

Anhang I-Produkte sind landwirtschaftliche Produkte, die im Anhang I des Vertrags zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft (AEUV) aufgelistet sind. Bei diesen Produkten handelt es sich im Wesentlichen um in der Landwirtschaft direkt produzierte Erzeugnisse (z. B. Getreide) sowie die hiermit im Zusammenhang stehende erste Verarbeitungsstufe (z. B. Mehl, Käse) und die Direktvermarktung dieser Erzeugnisse.

Vorhaben sind im Anhang I-Bereich einzustufen, wenn die OG ein Projekt durchführt, das ausschließlich der Erzeugung von Anhang-I-Produkten dient.

Nicht-Anhang I-Produkte

Sofern Vorhaben nicht ausschließlich der Erzeugung von Anhang-I-Produkten dienen, sind sie im Nicht Anhang I-Bereich einzustufen.

Die Einstufung des Vorhabens durch den Antragsteller im Anhang I bzw. Nicht Anhang I-Bereich wird anhand des vollständigen Projektantrags einschließlich der geforderten Vorhabensbeschreibung nach Antragsendtermin von der Verwaltungsbehörde geprüft und gegebenenfalls geändert.

Für die Vorhaben, die im Nicht-Anhang-I-Bereich eingestuft sind, erfolgt die Zuwendung im Rahmen einer De-minimis-Behilfe (Gewerbe) gemäß Verordnung (EU) Nr. 1407/2013.

Nach der „De-minimis-Regelung“ können in einem Zeitraum von drei Jahren (Bewilligungsdatum maßgeblich) höchstens 200.000 Euro (Subventionswert) je Antragsteller gezahlt werden. Die Begrenzung bezieht sich immer auf das

„Unternehmen“, unabhängig von der Rechtsform, wobei Unternehmensverflechtungen nach Artikel 2 Abs. 2 der Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 zu berücksichtigen sind.

Der Antragsteller muss eine De-minimis-Erklärung für sich und ggfs. für seine verbundenen Unternehmen vorlegen. (siehe Merkblatt zur Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission zu De-minimis-Beihilfen (Gewerbe).

Die De-minimis-Begünstigten haben zur Antragstellung, jedoch spätestens bei einer geänderten Einstufung durch die Verwaltungsbehörde eine De-minimis-Erklärung vorzulegen. In der Erklärung sind die im aktuellen sowie in letzten beiden Jahren erhaltenen bzw. beantragten De minimis-Beihilfen anzugeben.

Mit Versand des Bewilligungsbescheides wird auch die De-minimis-Bescheinigung an den Begünstigten (Antragsteller) zugestellt.

Der Begünstigte wird zur Aufbewahrung von De-minimis-Bescheinigungen für mindestens zehn Jahre verpflichtet.

Anmerkung:

Die Förderung unter De-minimis beträgt insgesamt für Maßnahme A und B max. 200.000 €.

I Förderverpflichtungen

1. Umfang der Zuwendung

Ausgaben sind nur zuwendungsfähig, wenn diese

- zweifelsfrei dem Projekt zugeordnet werden können und
- vom Zuwendungsempfänger beglichen wurden.

Die Ausgaben müssen ausschließlich für das Vorhaben erforderlich sein und während der Projektlaufzeit anfallen.

Rechnungen, die von OG-Akteuren bzw. der OG (falls diese nicht Zuwendungsempfänger ist) bezahlt wurden, sind zuwendungsfähig, wenn diese Rechnungen sich zweifelsfrei dem Projekt zuordnen lassen und aus dem Konto des Antragstellers dem Akteur bzw. der OG vor Einreichung des Zahlungsantrags im Bewilligungszeitraum erstattet wurden.

2. Zulässiger Maßnahmenbeginn

Eine Zustimmung zum vorzeitigen Beginn kann grundsätzlich nicht erteilt werden.

Es sind i. d. R. nur solche Ausgaben zuwendungsfähig, bei denen die Auftragsvergabe, der Abschluss eines Liefer- und Leistungsvertrages und die Bezahlung nach der Bekanntgabe eines Zuwendungsbescheids bzw. nach Genehmigung eines vorzeitigen Maßnahmenbeginns erfolgt sind.

Nicht förderschädlich sind vor Bewilligung abgeschlossene Verträge, wenn der Vertrag bereits bei Abschluss eine auflösende Bedingung bei Versagen der Förderung bzw. eine aufschiebende Bedingung bis zur Bewilligung/Zustimmung zum Vorzeitigen Maßnahmenbeginn (VZ) enthält und die Lieferung oder Leistung nicht vor Bewilligung/Zustimmung zum VZ erfolgt. Allerdings darf die tatsächliche Beschaffung der Lieferung oder Leistung oder Vorabzahlungen aus dem Vertrag nicht vor dem Zugang des Zuwendungsbescheides bzw. des Zustimmungsschreibens zum VZ erfolgen.

Abweichend davon sind generell Ausgaben für steuerliche und juristische Beratung in Hinblick auf die Gründung und Rechtsform der OG zuwendungsfähig, die vor der Bekanntgabe eines Zuwendungsbescheids bzw. vor Genehmigung eines vorzeitigen Maßnahmenbeginns erfolgt sind. Die Notwendigkeit für die Erstellung des Förderantrags und der klare und eindeutige Bezug dieser Ausgaben zum Förderobjekt müssen nachweislich gegeben sein. Weitere Ausnahmen sind nur mit Zustimmung des Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten möglich.

Ausgaben für Personal (sowohl für Personalkosten nach Nr. G1 und Beratungsleistungen nach Nr. G2) welche über einen

Arbeits- oder Dienstleistungsvertrag oder ähnliche vertraglichen Regelungen an ein Projekt gebunden sind, sind förderfähig, wenn diese nach Bewilligung bzw. nach Zustimmung zu einem vorzeitigen Maßnahmenbeginn entstanden sind. Dabei ist es nicht relevant, ob die vertragliche Bindung für die ausschließliche Verwendung im Rahmen des Vorhabens bereits vorher abgeschlossen worden ist. Ein Förderausschluss ist jedoch für alle Personalausgaben gegeben, welche sich auf eine Leistungserbringung vor der Bewilligung beziehen.

Ausgaben, bei denen eine solche Ausnahmen nicht vorliegen und bei denen die Auftragsvergabe, der Abschluss eines Liefer- und Leistungsvertrages oder die Bezahlung vor der Bekanntgabe eines Zuwendungsbescheides bzw. vor Genehmigung eines vorzeitigen Maßnahmenbeginns erfolgt sind, sind nicht zuwendungsfähig. Wird für solche Ausgaben dennoch eine Zuwendung beantragt, werden diese gemäß Art. 63 Abs. 1 der EU-Verordnung Nr. 809/2014 sanktionsrelevant gekürzt.

3. Mittel mit Gegenleistung

Wenn Mittel anderer Geldgeber mit einer Gegenleistung verbunden sind und diese Mittel oder die Gegenleistung in direktem Bezug zu den zuwendungsfähigen Ausgaben stehen, sind sie von den zuwendungsfähigen Ausgaben abzuziehen (z. B. Verkauf von Namensrechten an dem Förderprojekt zu Werbezwecken). Diese sind unverzüglich die Bewilligungsstelle zu melden und können nicht als Finanzierungsmittel in dem Finanzierungsplan herangezogen werden (im Unterschied zu Mittel ohne Gegenleistung, vgl. Nr. J3).

4. Bewilligungszeitraum

Der Bewilligungszeitraum gibt den zeitlichen Rahmen vor, in welchem der Aufbau und Betrieb einer Operationellen Gruppe sowie die Erstellung eines Projektkonzepts erfolgt sein muss. Für die Antragstellung 2022 beträgt der vorgegebene Bewilligungszeitraum 8 Monate.

Die Zuwendung kann nur für die Ausgaben beantragt werden, die für **innerhalb des Bewilligungszeitraums** beschaffte, gelieferte und bezahlte Aufwendungen entstanden sind.

5. Publizität

Die Europäische Union knüpft die Gewährung von Zuwendungen aus dem Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums (ELER) an die Einhaltung bestimmter Vorschriften zur Information und Publizität.

Die entsprechenden Vorschriften können dem „Merkblatt zu den Informations- und Publizitätsvorschriften“ entnommen werden.

J Antragstellung

1. Bestandteile des Förderantrags

Der Antrag kann nur bearbeitet werden, wenn er vollständig (mit allen erforderlichen Anlagen) vorgelegt wird (siehe „Anlagenverzeichnis zum EIP-Agri-Förderantrag“). Der Förderantrag besteht aus dem vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Antragsformular mit den notwendigen ergänzenden Unterlagen.

Die zur Antragstellung vorgelegten Unterlagen bzw. Nachweise sind in der Anlage „Anlagenverzeichnis“ zu kennzeichnen. Der Antrag gilt erst als gestellt, wenn, spätestens bis zum Stichtag, alle erforderlichen Unterlagen vorliegen.

2. Kostenplausibilisierung

Die voraussichtlichen Ausgaben zum geplanten Vorhaben sind in einer separaten Übersicht darzustellen (Formular Kostenübersicht) und dem Antrag beizulegen. Die Darstellung der beantragten zuwendungsfähigen Ausgaben muss vollständig, nachvollziehbar, plausibel und begründet sein. Sie muss

ausreichend Informationen zu Art, Umfang und geschätzten (Einzel-)Preisen der geplanten Investition enthalten.

Es müssen die Anforderungen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sichergestellt sein. Dazu wird das Maximum an zuwendungsfähigen Ausgaben für Investitionen auf die im Rahmen der Kostenplausibilisierung über Standardeinheitskosten bzw. einem Vergleich verschiedener Angebote oder Referenzwerten ermittelten Höchstwerte begrenzt. (vgl. Nr. G1 und 2).

Geltend gemachte Personal- und Reisekosten für vom Antragsteller angestelltes Personal werden im Rahmen der Bewertung über Standardeinheitskosten plausibilisiert.

Projektbezogene Beratungsleistungen im Rahmen eines Dienstleistungsvertrages oder ähnlicher vertraglicher Regelungen als auch projektbezogene Arbeits- und Beratungsleistungen durch nicht angestellte Projektakteure müssen über einen Angebotsvergleich plausibilisiert werden.

Für alle anderen geltenden gemachten Kosten sind grundsätzlich jeweils drei vergleichbare Angebote vorzulegen. Grundsätzlich werden bei der im Falle des Vergleichs verschiedener Angebote nur die Werte der billigsten Angebote als maximal zuwendungsfähige Ausgaben anerkannt.

Bei fehlenden Angeboten muss der Antragsteller nachweisen, dass er weitere geeignete Unternehmer zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert hat und diese kein Angebot abgegeben haben bzw. begründen, dass die angefragte Leistung so speziell oder innovativ ist, dass weitere Angebote nicht möglich sind. In diesem Fall wird die Plausibilität der Kosten durch einen Bewertungsausschuss geprüft.

Wenn im Kostenplan des Antrages auf Förderung nach EIP-Agri (Nr. 5) die Umsatzsteuer nicht ersichtlich ist (Ausnahme Personal-, Sachausgaben und Reisekosten) dann werden 19 % Umsatzsteuer angesetzt.

Es wird darauf hingewiesen, dass unplausibel angesetzte Kosten berichtigt werden. Die daraus resultierenden zuwendungsfähigen Ausgaben, die die Grundlage für die Berechnung der Zuwendungshöhe bilden, können sich dadurch entsprechend verringern.

3. Finanzierung

Der Kostenplan umfasst die dem Zweck der Zuwendung entsprechenden Ausgaben sowohl aus zuwendungsfähigen als auch nicht zuwendungsfähigen Bestandteilen. Die Finanzierbarkeit des Vorhabens muss nachweislich gewährleistet sein. Daher muss sichergestellt werden, dass der Antragsteller bzw. die OG die nicht zuwendungsfähigen Ausgaben tragen kann.

Für die Finanzierung können Beträge aus verschiedenen Herkünften herangezogen werden wie z.B. Bargeld, Guthaben, Darlehen, Beiträge der OG-Akteure, Mittel anderer Geldgeber, Vorsteuerrückerstattung. Für die Nachweise der Finanzierungsbeträge gilt folgendes:

- Bei Bargeld, Guthaben, Darlehen sowie dem Gesamtbeitrag der OG Akteure ist ein Nachweis ab einer Höhe über 50.000,00 € zu erbringen (z.B. bei Darlehen Kreditbereitschaftserklärung der Hausbank); bei allen anderen Finanzierungsmitteln mit Ausnahme der Vorsteuerrückerstattung bereits bei Einzelbeträgen über 10.000,00 €.
- Für die Finanzierungsbeiträge der OG Akteure bis zu einer Summe von insgesamt 50.000,00 € reicht eine schriftliche Bestätigung. Diese muss auch vorgelegt werden, wenn die Finanzierungsbeiträge der einzelnen Mitglieder unter 10.000,00 € liegen.
- Bei Vorsteuerrückerstattung muss eine nachgewiesene Berechtigung zum Vorsteuerabzug vorgelegt werden. Der Nachweis ist unabhängig von der Höhe der Vorsteuer zu erbringen. Dies kann u. a. über ein vorhandenes Übertragungsprotokoll der Umsatzsteuer-Voranmeldung oder das

Schreiben des zuständigen Finanzamts zur Umsatzsteueranmeldung erfolgen.

- Mittel anderer Geldgeber wie zulässige Mehrfachförderung (vgl. Nr. F3), projektbezogene Spenden ohne Gegenleistung, private Finanzierungsbeiträge Dritter, sonstige öffentliche Mittel etc. werden zur Finanzierung der zwendungsfähigen Ausgaben herangezogen und sind in der Gesamtfinanzierung spätestens beim letzten Zahlungsantrag anzugeben.

Änderungen bei der Finanzierung nach der Antragstellung sind umgehend der Bewilligungsstelle mitzuteilen.

4. Verfahren

Antrags- und Bewilligungsbehörde ist die Staatliche Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (FüAk), Sachgebiet F4.

Aufrufverfahren

Das StMELF gibt auf seiner Homepage den Beginn des Aufrufverfahrens bekannt. Mit der Veröffentlichung des Aufrufs werden auch die dafür geltenden Auswahlkriterien mit der Punktegichtung, die Mindestpunktzahl (Schwellenwert), der Plafonds für den Aufruf sowie der Stichtag, bis zu dem die Anträge vollständig abzugeben sind, offengelegt.

Antragstellung

Der Antrag ist vollständig unter Verwendung der aktuellen Formblätter bei der Bewilligungsbehörde spätestens bis zum Antragsendtermin der jeweiligen Auswahlrunde einzureichen.

Eine Nachreichung von Antragsunterlagen nach dem Antragsendtermin ist grundsätzlich nicht möglich. Unvollständige Anträge werden abgelehnt.

Die Antragsendtermine werden auf der Homepage des Bayerischen Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (StMELF) bekannt gegeben.

Bewilligungs- und Auswahlverfahren

Alle Anträge werden nach Einreichung auf Vollständigkeit sowie auf die Erfüllung der Zuwendungsvoraussetzungen gemäß Nr. E geprüft. Anträge, welche zum Antragsendtermin nicht vollständig vorliegen oder nicht alle Zuwendungsvoraussetzungen erfüllen, sind von einer Förderung ausgeschlossen.

Die zwendungsfähigen Förderanträge werden einem Auswahlverfahren mit Punktesystem unterzogen. Im Rahmen der Antragstellung können die Antragsteller für ihr beantragtes Vorhaben durch Selbstverpflichtung zur Einhaltung bestimmter Kriterien oder Erfüllung bestimmter Voraussetzungen Punkte beantragen (siehe Merkblatt zum Auswahlverfahren im Rahmen der Förderung nach EIP-Agri). Die Einhaltung der beantragten Auswahlkriterien wird ausschließlich und abschließend zur Bewilligung geprüft.

Für die Bewertung der Anträge auf Grundlage der Auswahlkriterien wird ein Gremium durch das StMELF bestellt.

Die Bewilligungsbehörde bewilligt die Förderanträge auf Grundlage der Ergebnisse des Auswahlverfahrens (Ranking-Liste) und unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.

Förderanträge, die die vorgegebene Mindestpunktzahl (Schwellenwert) im Auswahlverfahren nicht erreichen sind von einer Förderung ausgeschlossen und abzulehnen. Förderanträge, die den Schwellenwert erreichen, aber im Rahmen des für den Aufruf zugewiesenen Finanzmittelbudgets nicht bedient und daher nicht bewilligt werden können, sind ebenfalls mit dem Hinweis abzulehnen, dass im Rahmen eines nachfolgenden Aufrufs erneut ein Antrag eingereicht werden kann, soweit mit dem Vorhaben noch nicht begonnen wurde.

Nach dem Endtermin für die Einreichung der Anträge sind keine Änderungen an den Auswahlkriterien mehr zulässig.

K Zahlungsantrag (Verwendungsnachweis)

1. Allgemeines

Fördermittel werden erst nach Einreichung und Prüfung eines Zahlungsantrages ausgezahlt. Voraussetzung für die Schlusszahlung ist die erfolgreiche Prüfung des Zahlungsantrags sowie das Umsetzungskonzept nach Anlage 1 der EIP-Agri-Richtlinie. Die Zahlung kann erst geleistet werden, wenn auf Grundlage des Umsetzungskonzeptes die Veröffentlichung im SFC (EU-Datenbank) durch die Verwaltungsbehörde im StMELF erfolgt ist. Für Maßnahme A legt die Vorlage des Umsetzungskonzeptes fest, welche Art von Informationen zu veröffentlichen sind.

Für Vorhaben nach Maßnahme A kann nur einmalig ein Zahlungsantrag beim Projektabschluss eingereicht werden.

Die abzurechnenden Ausgaben sind so geltend zu machen, wie unter Nr. I1 beschrieben.

Bei der Erstellung des Zahlungsantrags werden die Ausgaben nach Nr. G1 (Ausgaben für Personalkosten einschließlich Reisekosten) entsprechend der Einstufung durch die Standardeinheitskosten in Ansatz gebracht. Es entfällt die Vorlage sämtlicher sämtlichen Unterlagen z. B. Rechnungsbelege und Zahlungsnachweise.

Mit dem Zahlungsantrag können für die Ausgaben nach Nr. G2 (Ausgaben für projektbezogene Beratungsleistungen) nur tatsächlich entstandene Ausgaben in Ansatz gebracht werden, die mittels Originalbelege in Papierform (z. B. Barbelege, Stundenaufzeichnungen/Leistungsaufzeichnungen) mit den dazugehörigen Zahlungsnachweisen zu belegen sind. Bei Belegen, die dem Antragsteller nachweislich lediglich elektronisch übermittelt wurden, ist ein Ausdruck dieses Belegs vorzulegen. Nicht gleichgestellt sind dagegen grundsätzlich Belege, die der Antragsteller im Original erhalten und lediglich eingescannt hat.

Für Maßnahme A beträgt abweichend von Nr. 6.1 ANBest-P der Zeitraum für die Abgabe des Schlusszahlungsantrags 3 Monate.

Nach Ablauf dieser Frist verfallen ggf. noch nicht abgerufene Fördermittel.

Alle geprüften Zahlungsanträge, eines Aufrufes werden gemeinsam am gleichen Tag ausbezahlt.

L Sonstige Hinweise

Ein Rechtsanspruch auf die Förderung besteht nicht. Die Zuwendungen aus diesem Programm stellen freiwillige Leistungen dar. Diese können nur insoweit bewilligt werden, als dafür Haushaltsmittel zur Verfügung stehen. Unter Umständen kann daher ein Zuwendungsantrag wegen Überzeichnung des Förderprogramms nicht mehr bewilligt wird (siehe Nr. J4).

1. Änderungen der OG und Projektidee

Änderungen der Zusammensetzung der OG (z. B. durch Ausscheiden, Neuaufnahme oder Änderung der Rechtsform eines OG-Mitgliedes) sowie des verantwortlichen Ansprechpartners und Projektkoordinators, der genehmigten Idee bzw. des Kosten- und Finanzierungsplans sind möglich, sofern die Fördervoraussetzungen weiterhin erfüllt sind, die Zielsetzungen der Idee sich nicht ändert und die Finanzierung weiterhin gesichert ist. Änderungen müssen von den Antragstellern umgehend schriftlich mitgeteilt werden und bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Bewilligungsbehörde.

Die OG ist verpflichtet die Bewilligungsbehörde umgehend zu informieren, wenn sich die OG auflöst.

2. Allgemeine Kontrollanforderungen und Konsequenzen

Die Bewilligungsbehörde ist verpflichtet, **alle Anträge** einer verwaltungsmäßigen Kontrolle zu unterziehen. Darüber hinaus ist

für einen bestimmten Prozentsatz der Anträge eine Kontrolle vor Ort zur Überprüfung der Angaben und eingegangenen Verpflichtungen durchzuführen. Falls der verantwortliche Ansprechpartner oder dessen Vertreter die Durchführung einer Vor-Ort-Kontrolle unmöglich macht, werden für das Vorhaben bereits gezahlte Beträge zurückgefordert und die Bewilligung widerrufen.

Wird festgestellt, dass

- falsche Angaben gemacht wurden,
- versäumt wurde, für die Förderung relevante Informationen der Bewilligungsstelle mitzuteilen oder
- Fördervoraussetzungen nicht gegeben sind bzw. Verpflichtungen nicht eingehalten wurden,

ist mit weitgehenden Konsequenzen zu rechnen. Diese können vom teilweisen oder ganzen Verlust bereits gezahlter Zuwendungen bis hin zum Ausschluss von der Beihilfegewährung für die Fördermaßnahme im betreffenden und darauffolgenden Kalenderjahr sowie zusätzlich bis zur Strafverfolgung wegen Subventionsbetrugs reichen.

Die Landwirtschaftsverwaltung ist verpflichtet, Tatsachen, die den Verdacht eines Subventionsbetrugs begründen, den Strafverfolgungsbehörden mitzuteilen. Wegen Subventionsbetrug wird u. a. bestraft, wer über subventionserhebliche Tatsachen unrichtige oder unvollständige, für ihn vorteilhafte Angaben macht oder den Subventionsgeber über subventionserhebliche Tatsachen in Unkenntnis lässt.

Subventionserheblich sind alle Angaben im Förder- und Zahlungsantrag einschließlich den erforderlichen Anlagen mit Ausnahme von:

- im Förder- und im Zahlungsantrag
 - E-Mail-Adresse
 - Telefon
 - Mobil-Telefon
 - Fax
- die Angaben im Anlagenverzeichnis zum Förderantrag
- im Zahlungsantrag
 - Datum des Zuwendungsbescheides
 - Antragsnummer
 - Angaben zu den Anlagen, soweit diese vorgelegt werden
 - Angaben zum Monitoring

3. Datenschutz

Die mit dem Antrag einschließlich Anlagen erhobenen Daten werden zur Feststellung der Förderberechtigung und Förderhöhe benötigt und auf einem Server des IT-Dienstleistungszentrums des Freistaats Bayern gespeichert, welches durch das Landesamt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung betrieben wird. Sie werden für die Abwicklung des Antrags, für entsprechende Kontrollen und für den Abgleich mit entsprechenden Angaben zu anderen Fördermaßnahmen sowie zur Erstellung des Agrarberichts und sonstiger vorgeschriebener Berichte benötigt und dazu vom StMELF sowie den für die Förderabwicklung zuständigen nachgelagerten Behörden verarbeitet. Die Daten werden an das Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft und die zuständige LAG im Rahmen verschiedener Berichtspflichten bzw. an die zuständige Kasse des Landes Bayern im Rahmen der Auszahlung weitergeleitet.

Für die personenbezogenen Daten bleiben die VO (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27.04.2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Abl. L 119/1 vom 04.05.2016 und L 314/72 vom 22.11.2016) in der jeweils gültigen Fassung sowie die nationalen Datenschutzbestimmungen des Bundes und der Länder unberührt. Sie erhalten

Informationen zum Datenschutz betreffend die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten

- durch das Bayerische Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten im Internet unter www.stmelf.bayern.de/datenschutz.
- durch das für Sie zuständige Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten im Internet unter „Datenschutz“.

4. Veröffentlichung

Die Mitgliedstaaten der Europäischen Union sind gemäß Artikel 111 der Verordnung (EU) Nr. 1306/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 über die Finanzierung, die Verwaltung und das Kontrollsystem der gemeinsamen Agrarpolitik (ABl. L 347 vom 20. Dezember 2013, S. 549) sowie der hierzu erlassenen Durchführungsbestimmungen verpflichtet, die Begünstigten von Mitteln aus dem Europäischen Garantiefonds für die Landwirtschaft (EGFL) und dem Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des Ländlichen Raumes (ELER), im Folgenden zusammenfassend als EU-Agrarfonds bezeichnet, nachträglich im Internet zu veröffentlichen. Zum Zweck des Schutzes der finanziellen Interessen der Europäischen Union können die Daten der Begünstigten von Rechnungsprüfungs- und Untersuchungseinrichtungen der Europäischen Union, des Bundes, der Länder, der Kreise und der Gemeinden verarbeitet werden. Mit der Veröffentlichung der Informationen über die Begünstigten von Mitteln aus den EU-Agrarfonds verfolgt die Europäische Union das Ziel, die Kontrolle der Verwendung der EU-Gemeinschaftsmittel zu verstärken sowie die Transparenz der Verwendung von Gemeinschaftsmitteln und die Öffentlichkeitswirkung und Akzeptanz der Europäischen Agrarpolitik zu verbessern. Die Veröffentlichungspflicht besteht für alle ab dem EU-Haushaltsjahr 2014 an die Begünstigten getätigten Zahlungen aus den EU-Agrarfonds.

Die Veröffentlichung enthält folgende Informationen:

- a) den Namen der Begünstigten, und zwar bei natürlichen Personen Vorname und Nachname den vollständigen eingetragenen Namen mit Rechtsform, sofern der Begünstigte eine juristische Person ist den vollständigen eingetragenen oder anderweitig amtlich anerkannten Namen der Vereinigung, sofern der Begünstigte eine Vereinigung ohne eigene Rechtspersönlichkeit ist
- b) die Gemeinde, in der der Begünstigte wohnt oder eingetragen ist, sowie die Postleitzahl bzw. Teil der Postleitzahl, der für die betreffende Gemeinde steht
- c) für jede aus den EU-Agrarfonds finanzierte Maßnahme die Beträge der Zahlungen sowie die Summe dieser Beträge, die der Begünstigte in dem betreffenden Haushaltsjahr erhalten hat
- d) jeweils Beschreibung von Art und Ziel der aus den EU-Agrarfonds finanzierten Maßnahmen unter Angabe des Fonds, aus dem die Zahlungen gemäß Buchstabe c) gewährt werden.

Die zu veröffentlichenden Beträge der Zahlungen für die aus dem ELER finanzierten Maßnahmen entsprechen dem Gesamtbetrag der öffentlichen Zahlungen, einschließlich des Beitrags der Europäischen Union und des nationalen Beitrages.

Ausgenommen von der Veröffentlichung des Namens sind gemäß Artikel 112 der Verordnung (EU) Nr. 1306/2013 Begünstigte, deren Gesamtbeihilfebetrag aus den EU-Agrarfonds gleich oder niedriger als der Schwellenwert in Höhe von 1.250 € ist. In diesem Fall erfolgt eine anonymisierte Veröffentlichung des Begünstigten.

Die Veröffentlichung erfolgt auf Grundlage der Verpflichtung der Mitgliedstaaten nach

- der Verordnung (EU) Nr. 1306/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 über die Finanzierung, die Verwaltung und das Kontrollsystem

der Gemeinsamen Agrarpolitik und der hierzu erlassenen Durchführungsbestimmungen

- dem Agrar- und Fischereifonds-Informationen-Gesetz (AFIG)
- der Agrar- und Fischerei-Informationen-Verordnung (AFIVO)

in der jeweils geltenden Fassung.

Die Informationen hinsichtlich der Mittel aus dem ELER-Fond werden auf einer besonderen – vom Bund und den Ländern gemeinsam betriebenen – Internetseite der Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung (BLE) unter der Internetadresse www.agrar-fischerei-zahlungen.de von den für die Zahlungen zuständigen Stellen des Bundes und der Länder veröffentlicht. Sie bleiben vom Zeitpunkt der ersten Veröffentlichung an zwei Jahre lang zugänglich. Die Vorschriften der Richtlinie 95/46/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Oktober 1995 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr (Abl. L 281 vom 23. November 1995, S. 31) in der jeweils gültigen Fassung sowie die nationalen Datenschutzbestimmungen des Bundes und der Länder bleiben unberührt. Auf die in diesen Rechtsvorschriften geregelten Datenschutzrechte und die Verfahren zur Ausübung dieser Rechte wird verwiesen. Die sich daraus ergebenden Rechte auf Widerspruch, Berichtigung, Sperrung oder Löschung unrichtiger Daten können bei den jeweils für die Zahlung der Mittel zuständigen Stellen der Länder und des Bundes geltend gemacht werden.

Die Europäische Kommission hat unter ihrer zentralen Internetseite eine Website eingerichtet, die auf die Veröffentlichungs-Internetseiten aller Mitgliedstaaten hinweist:

http://ec.europa.eu/agriculture/cap-funding/beneficiaries/shared_de

5. Mitteilungsverordnung

Nach der Mitteilungsverordnung sind staatliche Behörden in bestimmten Fällen dazu verpflichtet, die Finanzämter über Zahlungen zu informieren, die an Bürgerinnen und Bürger oder an Unternehmen geleistet wurden. Diese Mitteilungspflicht erstreckt sich dabei grundsätzlich auch auf die Zahlungen im Rahmen von EIP-Agri. Von der Mitteilungspflicht ausgenommen sind nur die Zahlungen an Empfänger, die bei Berücksichtigung sämtlicher im Kalenderjahr gewährten Zahlungen insgesamt weniger als 1.500 € erhalten sowie Zahlungen an Behörden, juristische Personen des öffentlichen Rechts, Betriebe gewerblicher Art von Körperschaften des öffentlichen Rechts oder Körperschaften, die steuerbegünstigte Zwecke im Sinne des Zweiten Teils Dritter Abschnitt der Abgabenordnung verfolgen.

Soweit Ihnen eine Zuwendung gewährt wird, werden daher dem örtlich zuständigen Finanzamt im Regelfall folgende Informationen übermittelt, damit die Finanzverwaltung die Zahlungen steuerrechtlich beurteilen kann:

- Name, Vorname (ggf. Firma) des Zahlungsempfängers, inkl. Adresse und Geburtsdatum,
- Bewilligungsbehörde, Rechtsgrund der Zahlung,
- Höhe und der Tag der Zahlung.

Gleiches gilt, wenn Sie seit 2018 mitteilungsspflichtige Zahlungen erhalten haben. Auch diese Zuwendungen, Prämien, Unterstützungen bzw. sonstigen Zahlungen müssen grundsätzlich den örtlich zuständigen Finanzämtern – wie soeben dargestellt – nachgemeldet werden.

Wir weisen darauf hin, dass die steuerrechtlichen Aufzeichnungs- und Erklärungspflichten gegenüber den Finanzbehörden – unabhängig von der Informationsweitergabe durch die Landwirtschafts-/Forstverwaltung – eigenverantwortlich zu beachten sind.

Den Wortlaut der Mitteilungsverordnung finden Sie unter:

www.gesetze-im-internet.de/mv/MV.pdf

6. Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz

Fördervoraussetzung ist, dass gegen den Antragsteller oder dessen nach Satzung oder Gesetz Vertretungsberechtigten in den letzten fünf Jahren keine Geldbuße von wenigstens 2.500 € nach § 404 Abs. 2 Nr. 3 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch rechtskräftig verhängt wurde oder der Antragsteller oder dessen nach Satzung oder Gesetz Vertretungsberechtigten nicht nach den §§ 10, 10a oder 11 des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes zu einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen rechtskräftig verurteilt wurde.

7. Ansprechpartner, Bewilligungsbehörde

Beratung

Das **Innovationsnetzwerk EIP-Agri Bayern** berät die Antragsteller hinsichtlich der Förderbedingungen zur EIP-Agri.

Ansprechpartnerinnen:

- Frau Helene Faltermeier-Huber - Staatliche Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (FüAk), Sachgebiet B2
Tel.: 0871 9522-4414
- Frau Dr. Anne Gueydon - Bayerisches Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (StMELF), Referat G2
Tel.: 089 2182-2509
- E-Mail: eip-agri@stmelf.bayern.de

Bewilligung

Bewilligungsbehörde ist die Staatliche Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (FüAk), Sachgebiet F4

Porschestr. 5a

84030 Landshut

Tel.: 0871 9522-4300

Fax: 0871 9522-4399

E-Mail: poststelle@fueak.bayern.de

8. Weiterführende Merkblätter

In folgenden Merkblättern sind in Abhängigkeit vom beantragten Vorhaben weiterführende Informationen enthalten:

- Merkblatt zum Auswahlverfahren im Rahmen der Förderung von EIP-Agri
- Merkblatt zu den Informations- und Publizitätsvorschriften für Antragsteller der EIP-Agri
- Merkblatt zum EIP-Agri-Zahlungsantrag (in Vorbereitung)
- Merkblatt zur Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission zu De-minimis-Beihilfen (Gewerbe).

Anlage 1: Darstellung der fünf Leistungsgruppen

Leistungsgruppe	Definition
1 "Arbeitnehmer in leitender Stellung"	Arbeitnehmer mit Aufsichts- und Dispositionsbefugnis. Hierzu zählen z. B. angestellte Geschäftsführer. Eingeschlossen sind auch alle Arbeitnehmer, die in größeren Führungsbereichen Dispositions- oder Führungsaufgaben wahrnehmen und Arbeitnehmer mit Tätigkeiten, die umfassende kaufmännische oder technische Fachkenntnisse erfordern. In der Regel werden die Fachkenntnisse durch ein Hochschulstudium erworben.
2 „Wissenschaftler“	Wissenschaftler sind an Wissenschafts- und Forschungseinrichtungen tätig (z. B. Universitäten, Hochschulen für Angewandte Wissenschaften/Fachhochschulen (HAW/FH), staatliche und private Forschungseinrichtungen). Sie übernehmen in ihrem Fachbereich Aufgaben in Wissenschaft und häufig in Lehre. Z. B. führen sie Forschungsvorhaben durch und veröffentlichen Forschungsergebnisse, halten Vorlesungen und Seminare, betreuen Studierende. Viele arbeiten auch auf z. B. eine Promotion oder Habilitation hin.
3 „Herausgehobene Fachkräfte“	Arbeitnehmer mit sehr schwierigen bis komplexen oder vielgestaltigen Tätigkeiten, für die i. d. R. eine abgeschlossene Berufsausbildung und mehrjährige Berufserfahrung und spezielle Fachkenntnisse erforderlich sind. Die Tätigkeiten werden überwiegend selbstständig ausgeführt. Dazu gehören auch Arbeitnehmer, die in kleinen Verantwortungsbereichen gegenüber anderen Mitarbeitern Dispositions- oder Führungsaufgaben wahrnehmen (z. B. Vorarbeiter, Meister).
4 "Fachkräfte"	Arbeitnehmer mit schwierigen Fach Tätigkeiten, für deren Ausübung in der Regel eine abgeschlossene Berufsausbildung, zum Teil verbunden mit Berufserfahrung, erforderlich ist.
5 "Un- und Angelernte Arbeitnehmer"	Arbeitnehmer mit einfachen oder überwiegend einfachen Tätigkeiten, für deren Ausführung keine berufliche Ausbildung erforderlich ist. Die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten werden in der Regel durch eine Anlernzeit von bis zu zwei Jahren erworben.

Anmerkungen:

- Es erfolgt keine Unterscheidung zwischen den Hochschulabschlüssen (Uni bzw. FH).
- Die Berufserfahrung muss nicht fachspezifisch sein.

Anlage 2: Standardeinheitskostensätze für Personalkosten für die Antragstellung 2022.

Monats- bzw. Stundensatz (€)	Leistungsgruppe				
	1	2	3	4	5
	Arbeitnehmer in leitender Stellung	Wissenschaftler	Herausgehobene Fachkräfte	Fachkräfte	Un- und Angelernte Arbeitnehmer
	(E14-15)*	(E13)*	(E9-12)*	(E6-8)*	(E1-5)*
Monat (€)	9.002	7.391	6.327	4.944	3.825
Std (€)	62	51	44	34	26

* Grundlage: Durchschnittliche Stellengehälter aus der Entgeltgruppe für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen und für Heimat

Anlage 3: Aufstellung der Ausgaben, die mit der Pauschale für indirekte Kosten abgegolten werden

<p>A. Ausgaben für Räumlichkeiten (Mieten / Abschreibungen für im Projekt genutzte Gebäude, Labore usw.) des allgemeinen Geschäftsbetriebs</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Mietkosten für Büro- und Verkehrsflächen (Toilette, technische Räume etc.) - Hausmeister, Reinigung - Alarm, Sicherheitskosten - Ausstattung z. B. Fensterrollo, Trennwand, Teppich - Instandhaltung, Facility-Management, Außenanlagen - Heizung, Gas, Wasser, Strom - Steuern, Gebühren, Entsorgung, Müllabfuhr usw. 	
<p>B. Ausgaben für Büroausstattung inkl. Abschreibungen für Abnutzung, Leasing des allgemeinen Geschäftsbetriebs</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Büromöbel z.B. Bürotisch, Stuhl, Regale - Telefonanlagen - Computer z. B. PC, Laptop - Bürosoftware sowie Software für die allgemeine Verwaltung und das Management - Drucker, Kopierer, Scanner <p>Ausgenommen sind vorhabenspezifische IT-Systeme bzw. spezielle Softwarelizenzen, die keinen standardmäßigen Bürobedarf darstellen. Diese können als direkte Ausgaben unmittelbar Gegenstand der Förderung sein.</p>	
<p>C. Ausgaben für Verbrauchsmaterialien / Lehrbedarf des allgemeinen Geschäftsbetriebs</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Papier, Umschläge, weitere Bürobedarf z.B. Kugelschreiber, Ordner - Kopierkosten, Abonnements, Bücher, Zeitschriften - Computerzubehör z. B. Bildschirm, Tastatur, Maus, Mauspads - Toner, Druckerpatronen, Stempel - Reinigungsmittel und -geräte - Toilettenpapier - Glühbirnen - Bekleidung 	
<p>D. Verwaltungs- und Managementausgaben des allgemeinen Geschäftsbetriebs</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Personalverwaltung - IT-Administration - Beratungsausgaben (z. B. Steuer- oder Rechtsberater, Wirtschaftsprüfung und -beratung) - Dokumentation - Finanzverwaltung - Qualitätsmanagement <p>Vorhabenspezifische Beratungen wie z. B. für die Konzepterstellung bei EIP (steuerliche und juristische Beratung) sind hiervon ausgenommen und können als direkte Ausgaben unmittelbar Gegenstand der Förderung sein.</p>	
<p>E. Ausgaben für Versicherungen (einschl. Berufsgenossenschaft), Beiträge des allgemeinen Geschäftsbetriebs</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - (Berufs-)Haftpflicht - Feuer-, Gebäude- und Geräteversicherung - Mitgliedschaft in Kammern und Verbänden - Beitrag zu Berufsverbänden - Berufsgenossenschaftsbeiträge für GF/Verwaltung - IHK, Anwalt usw. 	
<p>F. Ausgaben für Kommunikationskosten / Öffentlichkeitsarbeit / Aus- und Fortbildung des allgemeinen Geschäftsbetriebs</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Telefon, Fax - Porto, Transporte - Netzwerktechnik - Mail- / Internet (inkl. Kosten für Provider) - Abonnements, Publikationsdienst, Bibliothek - Zeitschriften, Bücher, Fachliteratur - Seminare des allgemeinen Geschäftsbetriebs 	