

Merkblatt zur Förderung von Europäischen Innovationspartnerschaften (EIP-Agri)

Maßnahme A: Einrichtung und Tätigkeit operationeller Gruppen – Gültig ab Juni 2023

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/foerderung

(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** bei der Staatlichen Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten – FÜAk (Bewilligungsbehörde, Anschrift vgl. Nr. L7) bis zu den im Internet-Förderwegweiser des StMELF veröffentlichten Endterminen 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 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 (mit Ausnahme von kommunalen Gebietskörperschaften)
- Personengesellschaft (bzw. Zusammenschlüsse auf der Basis vertraglicher Regelungen).

Die OG muss ihren Sitz in Bayern haben.

Die OG umfasst mindestens zwei Akteure, die voneinander unabhängig sind. Akteure sind unabhängig, wenn sie jeweils aus den folgenden unterschiedlichen Bereichen kommen (vgl. Nr.

B2) und keinen Entscheidungseinfluss auf die anderen Akteure der OG haben (vgl. Nr. B5).

2. Akteursgruppen

2.1 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, garten- und weinbaulichen 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, Forst und Gartenbau (Beitragsbemessungsgrenzen:

www.svlfq.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.

2.2 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-, Ernährungswirtschaft...) spezialisiert ist.

Vorgelagerte Unternehmen stellen Produkte zur Verfügung, die unmittelbar in der land- oder 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- oder 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.

2.3 Private Forschungs- und Wissenschaftseinrichtungen

Als Wissenschafts- und Forschungseinrichtungen zählen grundsätzlich Einrichtungen,

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

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

2.4 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 aber auch Einzelunternehmen, die fachspezifischen Beratungen und Dienstleistungen für die Land-, Ernährungs- und Forstwirtschaft, Garten- und Weinbau und weitere Bereiche anbieten, solange diese für das Vorhaben notwendig und begründbar sind.

Hierzu gehören die Einrichtungen der staatlichen Verbundberatung. Bei diesen ist durch die Zusammenarbeit von anerkannten nichtstaatlichen Beratungsanbietern mit der staatlichen Beratung auf Basis des Bayerischen Agrarwirtschaftsgesetzes die Erfahrung in der Beratung gegeben und muss nicht mehr nachgewiesen werden.

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

2.5 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, beispielweise die Almwirtschaftlichen Vereine, der Tiergesundheitsdienst Bayern e. V. (TGD),
- Vereine, Verbände, NGOs wie beispielweise Umwelvereine, 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.

2.6 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.

3. Vertraglichen 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.

3.1 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)
- 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 im Falle einer Auflösung der OG nach Projektabschluss

Für zukünftige Zusammenarbeit im Rahmen der Maßnahme B müssen die vertraglichen Regelungen erneuert bzw. angepasst werden.

3.2 Bestimmungen zur Vermeidung von Interessenskonflikten

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

Hinweis: Staatliche Forschungs- und Wissenschaftseinrichtung sind keine Akteure und werden daher nicht zur Erfüllung der Mindestanforderung herangezogen (vgl. B5).

Gemäß Richtlinie umfasst die OG mindestens zwei voneinander unabhängige Akteure.

Akteure sind unabhängig, wenn sie jeweils aus unterschiedlichen Bereichen kommen (vgl. B2) und keinen Entscheidungseinfluss auf die anderen Akteure der OG haben.

Von einem gegenseitigen Einfluss ist grundsätzlich u.a. bei folgenden Konstellationen auszugehen:

- Ein Akteur ist auch Geschäftsführer bei einem anderen Akteur z. B. im Fall einer GmbH oder GbR.
- Hat die GbR keinen vertraglich bestimmten Geschäftsführer, kommt es auf die Regelung im Gesellschaftsvertrag an und ist im Einzelfall zu entscheiden (z. B. Entscheidungseinfluss über Vetorecht)
- Ein Akteur ist vertretungsberechtigter Vorstand bei einem anderen Akteur (z. B. im Fall eines Vereins).

Es können zusätzlich auch abhängige Akteure in die OG eingebunden sein. Alle Akteure (abhängig und unabhängig) bringen sich durch aktive Zusammenarbeit in das Projekt ein.

In einem Arbeitsbereich können mehrere Akteure vertreten sein.

Die Beziehung der Akteure zueinander in Bezug auf deren Unabhängigkeit wird in den Antragsunterlagen (Informationsblatt zu den Akteuren) abgefragt und wird einzelfallbezogen beurteilt.

5. Staatliche Behörden

Staatlichen Behörden können grundsätzlich keine Akteure einer OG sein. Staatliche Forschungs- und Wissenschaftseinrichtungen können sich jedoch als Kooperationspartner an dem EIP-Projekt beteiligen.

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

Der Kooperationspartner ersetzt keinen der geforderten zwei unabhängigen Akteure und wird daher nicht zur Erfüllung der Mindestanforderung herangezogen. Die Forderung der Unabhängigkeit betrifft ausschließlich die Akteure und somit nicht die Kooperationspartner (vgl. B5).

Zwischen der OG und der staatlichen Forschungs- und Wissenschaftseinrichtung einschließlich Ressortforschungseinrichtungen ist ein Kooperationsvertrag abzuschließen. Der Kooperationsvertrag ist bei der Antragstellung vorzulegen und beinhaltet folgende Informationen und Regelungen:

- Gegenstand der Kooperation mit Bezug zum EIP-Projekt
- Durchführung der Arbeiten des Wissenschaftspartners für das EIP-Projekt Maßnahme A
- Verpflichtung zur Dokumentation der erbrachten Leistungen über z. B. Rechnungstellung mit Tätigkeitsnachweise oder Leistungsberichte.
- Verbreitung/Verwertung der Ergebnisse des Projektes und bestehende Schutzrechte
- Nutzungsrechte
- Kündigung, Regelung im Fall des Ausscheidens des Kooperationspartners.

Bei der Mitwirkung mehrerer staatlicher Forschungs- und Wissenschaftseinrichtungen innerhalb eines EIP-Projektes ist jeweils eine separate Kooperation zwischen OG und der Forschungs- und Wissenschaftseinrichtung erforderlich.

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

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.

Außerdem ist das Formular „Erhebung von Daten zur Identifizierung von Begünstigten“ mit dem Förderantrag vorzulegen. Beachten Sie beim Ausfüllen das „Merkblatt zur Erhebung von Daten zur Identifizierung von Begünstigten“.

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 schriftlich festzulegen (z. B. in den vertraglichen Regelungen, im Arbeitsvertrag, in einer zusätzlichen Aufgabenbeschreibung).

Er kann zwischen Maßnahme A und Maßnahme B unterschiedlich sein.

4. Koordinator

Zur Entlastung des verantwortlichen Ansprechpartners sowie der Projektkollegen kann ein Koordinator ernannt werden. Dieser 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. Dazu zählen auch in Hinblick auf Maßnahme B Ausgaben für die Beratung zur rechtlichen und steuerlichen Einordnung des Projektes, der Organisationsform der OG sowie eines Akteurs, falls dieser als Antragsteller in der Projektumsetzung auftreten soll (Vgl. Nr. C1).
- 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 erforderlichem 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 (Formblatt „Beschreibung der Innovationsidee einschließlich Arbeitsplan“).

Die Projektidee muss Potential für Innovationen haben oder innovative Lösungsansätze zeigen, die Bedeutung für die Praxis haben.

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. Ort der Umsetzung

Ein Vorhaben nach Maßnahme A besteht aus den Teilen Zusammenarbeit und Erstellung des Projektkonzepts.

Das beantragte Projekt muss grundsätzlich in Bayern durchgeführt werden. Eine ganze oder teilweise Durchführung der Erstellung des Projektkonzepts außerhalb Bayerns ist nur zulässig, wenn die OG nachvollziehbar und plausibel darlegt, dass das Projekt trotzdem Bayern (bzw. der bayerischen Landwirtschaft) dient. Bitte dazu einen Nachweis vorlegen.

Trotz einer teilweisen oder vollständigen Erstellung des Projektkonzepts außerhalb Bayerns wird das Gesamtvorhaben durch den zwingenden Sitz der OG in Bayern dennoch teilweise in Bayern umgesetzt. Der Sitz der OG muss mit dem Sitz eines Akteurs verbunden sein.

5. Veröffentlichung

Die Innovationsidee oder der innovative Lösungsansatz nach Maßnahme A müssen über das SFC (System for Fund Management in the European Union¹) veröffentlicht werden.

Diese Veröffentlichung erfolgt durch die Verwaltungsbehörde sowohl nach Bewilligung auf Grundlage der Antragsformulare als auch nach Vorlage des Schlusszahlungsantrags auf Basis des Umsetzungskonzepts (Anlage 1 gemäß Richtlinie). Die Schlusszahlung kann erst nach der Veröffentlichung erfolgen.

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.
- Für Vorhaben, bei der nicht ausschließlich der Agrarsektor profitiert, 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

¹ Die Hauptaufgabe von SFC ist der elektronische Austausch von Informationen über die gemeinsame Mittelverwaltung des Europäischen Fonds zwischen den Mitgliedstaaten und der Europäischen Kommission.

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 wie „Mittel ohne Gegenleistung“ zu bewerten.

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.

Diese Abfrage wird für den Fall nachträglich beanspruchter öffentlicher Förderprogramme im Schlusszahlungsantrag wiederholt.

G Zuwendungsfähige Ausgaben

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

- Personalkosten für vom Antragsteller angestelltes Personal
- projektbezogene Beratungsleistungen

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.

1.1 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 (vgl. Anlage 2). Damit wird die Vorlage der meisten Unterlagen, insbesondere von Gehaltsabrechnungen und Zahlungsnachweisen überflüssig.

Die Sätze sind in fünf Leistungsgruppen zugeordnet, die unterschiedliche Personenprofile abbilden (vgl. Anlage 1). 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 2023 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 Projektaktivität 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 auf einem separaten Blatt für das im Projekt beteiligte Personal die vorhabenbezogenen Tätigkeiten hinreichend dargestellt werden:

- Ziele, Kompetenzen und Aufgaben der Tätigkeit,
- erforderliche Umfang in Stunden bzw. Anteil an einer Vollzeitbeschäftigung in %,
- Dauer der Arbeitsleistungen,
- Zuordnung des geplanten Personals (beim Zuwendungsempfänger bereits angestelltes 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, muss bereits mit dem Antrag die Qualifikation über geeigneten Unterlagen nachgewiesen werden. Diese Unterlagen sind spätestens einzureichen, wenn die Personalkosten erstmals im Projekt abgerechnet werden (beim Zahlungsantrag).

Für den Nachweis der beruflichen Qualifikation können Hochschulabschlüsse außerhalb der Europäischen Union nur mit offizieller Anerkennung der zuständigen Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) anerkannt werden. Eine fehlende Vorlage des Hochschulabschlusses führt grundsätzlich zu einer nachträglichen Einordnung in Leistungsstufe 5 und somit zu einer Reduzierung der beantragten Personalkosten. Hochschulabschlüsse außer der Europäischen Union, bei denen keine Anerkennung der ZAB vorliegt, können als Berufsausbildung für die Leistungsgruppen 3 und 4 anerkannt werden.

Zu den beruflichen Erfahrungen zählen sozialversicherungspflichtige Tätigkeiten in den o.g. Bereichen. Unentgeltliche Tätigkeiten und Ausbildungen (Praktika, Berufsausbildung) zählen nicht zur beruflichen Erfahrung. Eine Selbstauskunft im Lebenslauf ist nur in Verbindung mit weiteren Unterlagen (z. B. Arbeitszeugnis, Gehaltsabrechnung, Nachweis Sozialversicherung, Anmeldung Minijobzentrale) ausreichend, aus denen eine berufliche Erfahrung hervorgeht.

Anmerkungen:

- Eine Beantragung dieser Ausgaben anhand tatsächlicher 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.

Im Falle einer Nachbesetzung muss die Bewilligungsbehörde umgehend informiert werden und es bedarf einer neuen Überprüfung der Voraussetzungen für die Zuordnung in die geltend gemachte Leistungskategorie. Im Einzelfall kann die Neubewertung zu einem Änderungsbescheid bzw. einer Kürzung führen. Die förderfähigen Ausgaben sind durch die Bewilligung gedeckelt und können daher nicht erhöht werden, auch wenn die Nachfolgeperson aufgrund geänderter Tätigkeit einem höheren Standardeinheitskostensatz zugeordnet werden kann.

1.2 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 gegenständlichen 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. Eine nachträgliche Absenkung im Rahmen der Verwaltungskontrolle des Förderantrags oder einer Konzeptänderung führt entsprechend zu einer Minderung der indirekten Kosten.

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.

1.3 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 2023 die folgende Formel:

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

Antragstellung: Im Rahmen der Antragstellung müssen auf einem separaten Blatt für jedes einzelne bei dem Antragsteller angestellte Personal die im Rahmen des Vorhabens geplanten Reisen hinreichend dargestellt werden:

- Darstellung des Zwecks der geplanten Reisen inkl. Angabe des Abfahrt- und Zielortes
- Entfernung Hin- und Zurück
- Häufigkeit der zu fahrenden Wegstrecke
- Gesamtwegstrecken

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 Standardeinheitskostensätze für die einzelnen Zuwendungsempfänger.

Anmerkungen:

- Eine Beantragung dieser Ausgaben anhand tatsächlicher 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. Übernachtungskosten sind nicht zuwendungsfähig.

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 sowie ggfs. eines Kooperationspartners

Projektbezogene Beratungs- und Arbeitsleistungen 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, sowie ggfs. durch Kooperationspartner erbracht werden. Zuwendungsfähig sind nur Ausgaben, die während der Projektlaufzeit entstehen und konkret das geförderte Vorhaben betreffen.

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

Die Ausgaben für projektbezogene Beratungs- und Arbeitsleistungen sind über Vergleichsangebote oder Referenzwerte zu plausibilisieren (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 eine vorbereitende steuerliche und juristische Beratung in Hinblick auf die Gründung und Rechtsform der OG (Vgl. 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.

Hinweis: Gebühren wie z. B. Notargebühren bei der Gründung einer OG sind nicht förderfähig. Es sind lediglich Ausgaben für Dienstleistungen (siehe Nr. G2) zuwendungsfähig.

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

Für eine Konzepterstellung im Rahmen von Maßnahme A, bei der **nicht ausschließlich** der Agrarsektor profitiert, richtet sich die Förderung nach De-minimis Gewerbe im Sinne von Art. 107 des Vertrags zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft (AEUV) auf der Grundlage der Verordnung (EU) Nr. 1407/2013. Vorhaben gehören **nicht ausschließlich** der Agrarsektor, wenn sie **nicht ausschließlich** der Erzeugung von Anhang-I-Produkten² dienen. In diesem Fall sind sie im Nicht Anhang I-Bereich einzustufen und die Zuwendung erfolgt im Rahmen einer De-minimis-Beihilfe.

Antragstellung:

Die Einstufung des Vorhabens durch den Antragsteller in den Agrarsektor bzw. in den Nicht Anhang I-Bereich wird anhand des vollständigen Projektantrags einschließlich der geforderten Vorhabensbeschreibung nach Antragsendtermin von der Bewilligungsstelle auf Grundlage der Stellungnahme des StMELF festgelegt und gegebenenfalls geändert.

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.

Nach der „De-minimis-Beihilfe-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)).

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 €.

Wenn aus der Konzepterstellung **ausschließlich** der Agrarsektor profitiert, fällt das Vorhaben nicht in den Geltungsbereich der VO (EU) Nr. 1407/2013 sondern wird aus dem EU-Agrarfond ELER gefördert. Die Förderung erfolgt in dem Fall ohne De-minimis-Begrenzung (für Maßnahme A und B gelten die jeweiligen Förderhöhe, insgesamt max. 480.000 €).

I Förderverpflichtungen

1. Umfang der Zuwendung

Ausgaben sind nur zuwendungsfähig, wenn diese:

- zweifelsfrei dem Projekt zugeordnet werden können,
- im Bewilligungszeitraum angefallen sind sowie
- im Bewilligungszeitraum dem **Zuwendungsempfänger** in Rechnung gestellt und von diesem beglichen worden sind

Diese Voraussetzungen betreffen auch Ausgaben von einzelnen Akteuren bzw. der OG (falls diese nicht Zuwendungsempfänger ist) sowie ggfs. von Kooperationspartnern.

Beispiel: Bei EIP-Projekt XX endet der Bewilligungszeitraum zum 31.03.2023. OG-Akteur Herr Müller leistet bis zum 15.03.2023 den geplanten Arbeitseinsatz im Projekt und stellt

diese Aufwendungen am 01.04.2023 dem Zuwendungsempfänger (in dem Fall die OG) in Rechnung. Diese Arbeitskosten werden am 03.04.2023 vom OG-Konto an Herrn Müller bezahlt. Diese Kosten sind damit nicht mehr förderfähig, da sowohl die Rechnungstellung als auch die Bezahlung über das Konto der OG außerhalb des Bewilligungszeitraums erfolgt sind. Eine Einreichung dieser Kosten im Rahmen des Schlusszahlungsantrags hätte zusätzlich eine sanktionsrelevante Kürzung zur Folge.

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

² Anhang I-Produkte sind landwirtschaftliche Produkte, die im Anhang I des 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.

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 2023 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 (siehe I1).

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 sind dem „Merkblatt zu den Informations- und Publizitätsvorschriften“ zu entnehmen.

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 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 den geschätzten (Einzel-)preisen der geplanten Ausgabenpositionen enthalten.**

Es müssen die Anforderungen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sichergestellt sein. Dazu wird das Maximum an zuwendungsfähigen Ausgaben auf die für vergleichbare Leistungen ermittelten niedrigsten Werte begrenzt. (vgl. Nr. G1 und 2). Dies erfolgt im Rahmen der Kostenplausibilisierung über Standardeinheitskosten bzw. über Vergleich verschiedener Angebote (Formblatt Angebotsübersicht) oder im Einzelfall über Referenzwerte

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

Kostenplausibilisierung von projektbezogenen Beratungsleistungen: In Ansatz gebrachte Ausgaben für projektbezogene Beratungsleistungen im Rahmen eines Dienstleistungsvertrages oder ähnlicher vertraglicher Regelungen sowie für projektbezogene Arbeits- und Beratungsleistungen durch nicht angestellte Projektakteure bzw. Kooperationspartner müssen über einen Vergleich mit 3 Angeboten plausibilisiert werden. Sollte eines der vorgelegten Angebote durch einen Akteur erbracht sein, müssen zusätzlich 3 weitere Angebote in den Vergleich einfließen. Das Formblatt „Angebotsübersicht“ ist entsprechend auszufüllen.

Im Falle des Vergleichs verschiedener Angebote werden immer nur die Werte der billigsten Angebote (Nettobetrag abzüglich Skontos und Rabatte) als maximal zuwendungsfähige Ausgaben anerkannt. Hierzu zählen auch projektbezogene Beratungsleistungen im Rahmen eines Dienstleistungsvertrages oder ähnlicher vertraglicher Regelungen, wie auch projektbezogene Arbeits- und Beratungsleistungen durch nicht angestellte Projektakteure bzw. Kooperationspartner.

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.

Eine Plausibilisierung über Referenzwerte ist ausschließlich im Einzelfall möglich, wenn auf neutrale Werte z. B. Abrechnungssätze des MR, KTBL-Daten, Honorartabellen etc. zugegriffen werden kann. Diese Werte sind vom Antragsteller vorzulegen. Die vorgelegten Werte müssen eindeutig auf die erbrachte Leistung bezogen werden können. Ebenso muss der Umfang der Leistung (z. B. notwendige Arbeitskraftstunden) nachvollziehbar belegt sein.

Wenn im Kostenplan des Antrages auf Förderung nach EIP-Agri (siehe Nr. 5 des Förderantragformulars) die Umsatzsteuer nicht ersichtlich ist (Ausnahme Personal-, Sachausgaben und Reisekosten), dann werden die beantragten Werte wie Bruttowerte inkl. 19% Umsatzsteuer bewertet (förderfähig sind nur die Nettoausgaben).

Sofern eine Einstufung in Leistungsklassen gemäß der Standardeinheitskosten nicht plausibel ist sowie die Plausibilisierung der weiteren Kosten nicht den Vorgaben entspricht, erfolgt eine Berichtigung. 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 Zuwendungszweck 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, den nicht zuwendungsfähigen Anteil der Ausgaben (z. B. gemäß Fördersatz) sowie die grundsätzlich nicht zuwendungsfähigen Ausgaben (z. B. MwSt.) 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 Finanzierungsbeiträge 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);
- 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. Dieser Nachweis muss spätestens zum Schlusszahlungsantrag erfolgen.
- Bei Mittel anderer Geldgeber wie zulässige Mehrfachförderung (vgl. Nr. F3), projektbezogene Spenden ohne

Gegenleistung, private Finanzierungsbeiträge Dritter, sonstige öffentliche Mittel etc. ist ein Nachweis bereits bei Einzelbeträgen über 10.000,00 € zu erbringen. Mittel anderer Geldgeber werden zur Finanzierung der zuwendungsfähigen Ausgaben herangezogen und sind in der Gesamtfinanzierung spätestens beim Schlusszahlungsantrag 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.

4.1 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 Punktegewichtung, die Mindestpunktzahl (Schwellenwert), der Plafonds für den Aufruf sowie der Stichtag, bis zu dem die Anträge vollständig abzugeben sind, offengelegt.

4.2 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.

4.3 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 zur Antragstellung zwingend vorzulegenden Unterlagen sind im Formblatt „Anlagenverzeichnis“ festgelegt.

Die zuwendungsfähigen 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 zur Maßnahme A im Rahmen der Förderung nach EIP-Agri). Die Einhaltung der beantragten Auswahlkriterien wird zur Bewilligung und ggf. im Rahmen einer Konzeptänderung geprüft (siehe L1).

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

Die Bewilligungsbehörde erstellt auf Grundlage der Ergebnisse des Auswahlverfahrens eine Ranking-Liste. Diese Anträge können unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel bewilligt werden.

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 abzulehnen, mit dem Hinweis, 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)

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 (vgl. E3). Die Zahlung kann erst geleistet werden, wenn auf Grundlage des Umsetzungskonzeptes die Veröffentlichung in der SFC-EU-Datenbank (siehe Nr. E4) durch die Verwaltungsbehörde 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 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 grundsätzlich gemeinsam und am gleichen Tag zur Auszahlung angewiesen.

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 Förderantrag wegen Überzeichnung des Förderprogramms nicht mehr bewilligt werden (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-Akteurs), der Einbindung von Kooperationspartnern, sowie des verantwortlichen Ansprechpartners und Projektkoordinators, der genehmigten Idee und des Konzepts 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 und die anerkannten Auswahlkriterien weiterhin erfüllt werden. 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.

Wird der mit der Bewilligung definierte Verwendungszweck bedingt durch die Konzeptänderung nicht mehr erreicht, und wurde diese Konzeptänderung bereits verwirklicht führt dies in

der Regel zu einer Aufhebung des ursprünglichen Zuwendungsbescheids mit einer entsprechenden Rückforderung aller bereits ausbezahlten Fördermittel. Führt die Konzeptänderung dazu, dass Auswahlkriterien, Fördervoraussetzungen, Verpflichtungen und sonstige Auflagen nicht mehr eingehalten werden bzw. eingehalten werden können, bedingt dies immer die Prüfung, ob eine Aufhebung des Zuwendungsbescheides und soweit erforderlich ggf. eine Rückforderung der Zuwendung zu veranlassen ist.

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
 - Angaben gemäß Abgabenordnung (steuerliches Identifikationsmerkmal) und
 - Gruppenzugehörigkeit.
- 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 im Rahmen verschiedener Berichtspflichten bzw. an die zuständige Kasse des Landes Bayern im Rahmen der Auszahlung weitergeleitet.

Die Abfrage und Erfassung der Daten zur Identifizierung des Antragstellers, erfolgt auf Grundlage der Verordnung (EU) 2021/2116 in Verbindung mit der Durchführungsverordnung (EU) 2022/128.

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 die Staatliche Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten im Internet unter www.fueak.bayern.de/impressum/195528/index.php.

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:

https://agriculture.ec.europa.eu/common-agricultural-policy/financing-cap/beneficiaries_en 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

7.1 Beratung

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

Ansprechpartnerin: Frau Helene Faltermeier-Huber
Staatliche Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (FüAk), Sachgebiet B2
Tel.: 0871 9522-4414

E-Mail: Helene.Faltermeier-Huber@fueak.bayern.de

7.2 Bewilligung

Bewilligungsbehörde ist die Staatliche Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (FüAk), Sachgebiet F4 Porschestraße 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 zur Maßnahme A 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-Behilfen (Gewerbe).
- Merkblatt zur Erhebung von Daten zur Identifizierung von Begünstigten

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 Fachtätigkeiten, für deren Ausübung in der Regel eine abgeschlossene Berufsausbildung, zum Teil verbunden mit Berufserfahrung, erforderlich ist.
5 Un- und angeleitete 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 2023

	Leistungsgruppe				
	1 Arbeitnehmer in leitender Stellung (E14-15)*	2 Wissenschaftler (E13)*	3 Herausgehobene Fachkräfte (E9-12)*	4 Fachkräfte (E6-8)*	5 Un- und angeleitete Arbeitnehmer (E1-5)*
Monats- bzw. Stundensatz (€)					
Monat (€)	9.111	7.475	6.402	5.000	3.866
Std (€)	63	52	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

A. Ausgaben für Räumlichkeiten (Mieten / Abschreibungen für im Projekt genutzte Gebäude, Labore usw.) des allgemeinen Geschäftsbetriebs

- 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.

B. Ausgaben für Büroausstattung inkl. Abschreibungen für Abnutzung, Leasing des allgemeinen Geschäftsbetriebs

- 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

Ausgenommen sind vorhabenspezifische IT-Systeme bzw. spezielle Softwarelizenzen, die keinen standardmäßigen Bürobedarf darstellen. Diese können als direkte Ausgaben unmittelbar Gegenstand der Förderung sein.

C. Ausgaben für Verbrauchsmaterialien / Lehrbedarf des allgemeinen Geschäftsbetriebs

- 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

D. Verwaltungs- und Managementausgaben des allgemeinen Geschäftsbetriebs

- Personalverwaltung
- IT-Administration
- Beratungsausgaben (z. B. Steuer- oder Rechtsberater, Wirtschaftsprüfung und -beratung)
- Dokumentation
- Finanzverwaltung
- Qualitätsmanagement

Vorhabensspezifische 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.

E. Ausgaben für Versicherungen (einschl. Berufsgenossenschaft), Beiträge des allgemeinen Geschäftsbetriebs

- (Berufs-)Haftpflicht
- Feuer-, Gebäude- und Geräteversicherung
- Mitgliedschaft in Kammern und Verbänden
- Beitrag zu Berufsverbänden
- Berufsgenossenschaftsbeiträge für GF/Verwaltung
- IHK, Anwalt usw.

F. Ausgaben für Kommunikationskosten / Öffentlichkeitsarbeit / Aus- und Fortbildung des allgemeinen Geschäftsbetriebs

- Telefon, Fax
- Porto, Transporte
- Netzwerktechnik
- Mail- / Internet (inkl. Kosten für Provider)
- Abonnements, Publikationsdienst, Bibliothek
- Zeitschriften, Bücher, Fachliteratur
- Seminare des allgemeinen Geschäftsbetriebs