

## Merkblatt

# Maßnahme A im Rahmen der Förderung nach EIP-Agri

Dieses Merkblatt enthält die wesentlichen Bestimmungen für das Förderprogramm „Europäische Innovationspartnerschaft für landwirtschaftliche Produktivität und Nachhaltigkeit (EIP-Agri) der Maßnahme A zur digitalen Antragstellung.

Die Antragstellung erfolgt über das Serviceportal iBALIS [www.stmelf.bayern.de/ibalis](http://www.stmelf.bayern.de/ibalis). 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 werden.

Alle weiteren erforderlichen Formulare und Merkblätter sowie die EIP-Agri-Richtlinie stehen im Förderwegweiser des Bayerischen Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus (StMELF) zur Verfügung: [www.stmelf.bayern.de/foerderung/eip-agri](http://www.stmelf.bayern.de/foerderung/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 (inkl. hochgeladener Anlagen) bis zu dem im Internet-Förderwegweiser des StMELF veröffentlichten Endtermin online in iBALIS abgesendet werden. Bitte beachten Sie, dass die Vorbereitung der geforderten Unterlagen einen zeitlichen Vorlauf beansprucht.

**Eine Nachreichung von Antragsunterlagen nach Ende des Antragszeitraums ist grundsätzlich nicht möglich. Unvollständig eingereichte Anträge müssen abgelehnt werden.**

## A Zuwendungszweck und Gegenstand der Zuwendung in Maßnahme A

---

Zur Unterstützung der Innovation in der Land- und Forstwirtschaft in Bayern können Zuwendungen für die Vorbereitung und Durchführung von Vorhaben von sog. „operationellen Gruppen“ (OG) im Rahmen der Europäischen Innovationspartnerschaft für Produktivität und Nachhaltigkeit in der Landwirtschaft (EIP-Agri) gewährt werden. Ziele der EIP-Förderung sind die Förderung der Innovation und die Verbesserung des Wissensaustauschs.

Zu diesem Zweck ist die Gründung operationeller Gruppen (OG) vorgesehen. Operationelle Gruppen werden von interessierten Akteuren aus unterschiedlichen Bereichen (vgl. C 2.) gegründet, die für das Erreichen der EIP-Agri-Ziele relevant sind. Im Rahmen der Zusammenarbeit und durch Projektideen treiben die operationellen Gruppen die Entwicklung von Innovationen voran.

Durch die Verbesserung der Zusammenarbeit zwischen den Akteuren aus unterschiedlichen Bereichen 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.

Konkreter Gegenstand der Förderung nach Maßnahme A ist der Aufbau und der Betrieb der OG sowie die Erstellung eines Projektkonzeptes zur Umsetzung eines innovativen Vorhabens. Eine alleinige Zuwendung eines Projektkonzeptes ist nicht möglich.

## B Antragstellung

---

### 1. Antragstellerin bzw. Antragsteller und Zuwendungsempfängerin bzw. Zuwendungsempfänger

Antragstellerin bzw. Antragsteller und Zuwendungsempfängerin bzw. Zuwendungsempfänger sind gleich. Sie können ausschließlich eine operationelle Gruppe (OG) oder ein Akteur sein, der von der OG bestimmt wurde. Als Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger sind natürliche Personen und staatliche Forschungs- und Wissenschaftseinrichtungen ausgeschlossen. Eine GbR ist eine Personengesellschaft und ist somit zuwendungsberechtigt (vgl. auch C 1.).

Antragstellerinnen und Antragsteller und somit Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger können sich zwischen Maßnahme A und Maßnahme B ändern. Die OG kann bei Maßnahme A eine andere Rechtsform oder Zusammensetzung als bei Maßnahme B haben.

### 2. Identifikation der Antragstellerinnen und Antragsteller, Bankverbindung

Die Antragstellerin bzw. Antragsteller (OG oder der benannte Akteur) benötigt zuerst eine bayerische 10-stellige Betriebsnummer für die Antragstellung. Diese wird auf Antrag vom örtlich zuständigen Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (AELF) vergeben ([www.stmelf.bayern.de/aemter](http://www.stmelf.bayern.de/aemter)). Die örtliche Zuständigkeit orientiert sich am Sitz der Antragstellerin bzw. des Antragstellers bzw. am Sitz der OG (sofern außerhalb Bayerns sitzend) in Bayern. Sofern Antragstellerinnen und Antragstellern bereits eine Betriebsnummer zugeteilt ist, ist diese zu verwenden.

Bei den Anträgen auf Maßnahme A und Maßnahme B handelt es sich grundsätzlich um **zwei getrennte Antragstellungen**. Ändert sich zwischen Maßnahme A und Maßnahme B der Antragsteller, ist die Betriebsnummer des neuen Antragstellers zu verwenden (ggf. muss eine neue Betriebsnummer beantragt werden).

Voraussetzung für die EIP-Antragstellung ist ein Zugang zum Serviceportal iBALIS. Neben der bayerischen 10-stelligen Betriebsnummer ist dafür ein „Initial-Passwort“ notwendig. Das Initialpasswort muss beim LKV Bayern e.V. beantragt werden. Weitere Informationen zur Registrierung finden Sie in iBALIS auf der Anmeldeseite ([www.stmelf.bayern.de/zad/login](http://www.stmelf.bayern.de/zad/login)) unter „Erstmalige Passwort/PIN Anforderung“.

**Hinweis:** Die Beantragung und erfolgreiche Zusendung eines Initial-Passwortes können einige Tage Zeit in Anspruch nehmen. Die in iBALIS hinterlegte E-Mailadresse muss aktuell und bestätigt sein, da Rückfragen zum Förderantrag ausschließlich elektronisch übermittelt werden.

Für die Identifikation der Antragstellerin bzw. des Antragstellers oder des antragstellenden Unternehmens müssen gem. Art. 44 VO (EU) 2022/128 auch Angaben zur Steuer-Identifikationsnummer (Steuer-ID) bzw. der Steuernummer ggf. zur Wirtschafts-Identifikationsnummer (Wirtschafts-ID) und über die Zugehörigkeit zu einer (Unternehmens-)Gruppe gemacht werden.

Sofern diese Angaben bereits im Rahmen einer anderen Antragstellung bzw. aktuell bei der Zuteilung einer neuen Betriebsnummer gemacht wurden, stehen diese Daten bereits zur Verfügung und müssen im Rahmen der EIP-Antragstellung (Maßnahme A) nur noch auf aktuelle Gültigkeit geprüft werden. Weiterführende Informationen sind dem [„Merkblatt zur Erhebung von Daten zur Identifizierung von Begünstigten“](#) zu entnehmen.

Die Zuwendungen können nur auf das Konto überwiesen werden, welches beim zuständigen AELF gespeichert ist. Es ist nicht möglich, Zuwendungen und Beihilfen auf verschiedene Konten auszuführen.

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

**Hinweis:** Eine Änderung der Antragstellerin bzw. des Antragstellers ist ausschließlich nach erfolgter Bewilligung und grundsätzlich ausschließlich im Rahmen einer im Einzelfall zu prüfenden eindeutigen Rechtsnachfolge möglich.

Die Angaben zur Steuer-ID, Steuernummer, Wirtschafts-ID, Gruppenzugehörigkeit, Telefonnummer und E-Mail können über den im Antragsmodus hinterlegten Link zum iBALIS Hauptmenü ( Stammdaten) online geändert oder ergänzt werden.

### **3. Aufgaben und Funktion der verantwortlichen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner**

Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller in Form der OG bzw. eines benannten Akteurs muss eine verantwortliche Ansprechpartnerin bzw. einen verantwortlichen Ansprechpartner festlegen.

Die verantwortliche Ansprechpartnerin bzw. der verantwortliche Ansprechpartner muss eine natürliche Person sein. Dieser kann bei der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller angestellt sein oder seine Leistung unentgeltlich erbringen. Die Rolle der Ansprechpartnerin bzw. der Ansprechpartnerin kann durch einen Akteur der OG oder durch eine externe Person übernommen werden.

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

Die Aufgaben der verantwortlichen Ansprechpartnerin bzw. des verantwortlichen Ansprechpartners sind schriftlich festzulegen (z. B. in den vertraglichen Regelungen, im Arbeitsvertrag, in einer zusätzlichen Aufgabenbeschreibung). Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller kann zwischen Maßnahme A und Maßnahme B unterschiedlich sein.

### **4. Koordinatorin bzw. Koordinator**

Zur Entlastung der verantwortlichen Ansprechpartnerin bzw. des verantwortlichen Ansprechpartners sowie der Projektakteure kann eine Koordinatorin bzw. ein Koordinator ernannt werden. Dieser muss eine natürliche Person sein.

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

## **C Operationelle Gruppe**

---

### **1. Rechtsform der OG und Betriebssitz**

Eine Zuwendungsvoraussetzung ist die Gründung einer operationellen Gruppe (OG).

Die OG kann folgende Rechtsformen haben:

- juristische Person (mit Ausnahme von kommunalen Gebietskörperschaften)
- Personengesellschaft.

Die OG muss ihren Sitz in Bayern haben.

Die OG muss spätestens zum Zeitpunkt der Antragstellung gegründet worden sein. Der Nachweis zur erfolgten Gründung (z. B. Gesellschaftsvertrag) muss ebenfalls spätestens zum Zeitpunkt der Antragstellung vorliegen.

Unternehmen in Schwierigkeiten sind von der Förderung ausgeschlossen.

Die OG umfasst bei Maßnahme A mindestens zwei Akteure, die voneinander unabhängig sind. Akteure sind unabhängig, wenn sie jeweils aus unterschiedlichen Bereichen kommen (vgl. C 2.) und keinen Entscheidungseinfluss auf die anderen Akteure der OG haben (vgl. C 4.).

Die OG muss mindestens bis zur Schlusszahlung der Zuwendung bestehen. Es ist durch eine Regelung im OG-Vertrag sicherzustellen, dass im Falle einer Auflösung der OG nach der Schlusszahlung mindestens für weitere zwei Jahre nach der Schlusszahlung eine Ansprechpartnerin bzw. ein Ansprechpartner zur Verfügung steht (siehe C 3.1)

## **2. Akteure aus unterschiedlichen Bereichen**

### **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. Abweichend von der ALG-Mindestgröße gilt bei forstwirtschaftlichen Unternehmen eine Mindestgröße von 5 ha forstwirtschaftliche Fläche und bei Imkereien eine Mindestgröße von 25 Bienenvölker.

Für die landwirtschaftlichen, garten- und weinbaulichen Betriebe sind die Flächen gemäß aktuellem Mehrfachantrag maßgeblich. Der Nachweis erfolgt beispielsweise über einen Ausdruck aus iBALIS oder über das Betriebsdatenblatt.

Für die Betriebe, die keinen Mehrfachantrag stellen, sind sonstige Nachweise vorzulegen, z. B. der Nachweis durch den aktuellen Beleg über die Beitragszahlung zur Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forst und Gartenbau (Beitragsbemessungsgrenzen: [www.svlfq.de/versicherte-personen-alterskasse](http://www.svlfq.de/versicherte-personen-alterskasse)).

### **2.2 Start-Up-Unternehmen**

Zum Bereich Start-Up-Unternehmen zählen Unternehmen, die maximal 15 Voll-Arbeitskräfte beschäftigen und nachweislich maximal vor 5 Jahren gegründet worden sind. Der Gründungszeitpunkt sowie die Zahl der Arbeitskräfte sind nachzuweisen. Als Nachweis ist z. B. ein Auszug aus der Registereintragung und eine aktuelle Gesamtübersicht der Lohnabrechnungen geeignet.

### **2.3 Unternehmen der vor- oder nachgelagerten Bereiche der Land- und Ernährungswirtschaft, des Gartenbaus, 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 Auszug aus der Registereintragung und ggf. ein weiterer Nachweis (z. B. Internetauszug zur Spezialisierung auf landwirtschaftliche Belange) aus dem eindeutig die Zugehörigkeit zu diesem Bereich hervorgeht, zu erbringen.

## 2.4 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. Satzung, Auszüge der Homepage) für die Bewertung als private Forschungs- und Wissenschaftseinrichtung über die Tätigkeiten zu erbringen.

## 2.5 Beratungsunternehmen und -organisationen

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

Zu Beratungsunternehmen und -organisationen gehören nicht-staatliche Unternehmen aber auch Einzelunternehmen, die fachspezifische 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, z. B. Landeskuratorium der Erzeugerringe für tierische Veredelung e.V. (LKV Bayern). 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 für die Zugehörigkeit zu diesem Bereich ergänzend zum Nachweis über eine mindestens 3-jährige Beratungstätigkeit auch der Nachweis als registriertes Unternehmen zu erbringen (z. B. durch Registereintragung, wenn aus der Registereintragung der Unternehmensgegenstand nicht eindeutig hervorgeht, sind weitere Nachweise, z. B. Internetauszug, notwendig)

## 2.6 Verbände, Vereine und Nichtregierungsorganisationen (NGOs)

Zu diesem Bereich 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, religiöse Verbände, soweit diese keine Beratungstätigkeiten durchführen.

Zur Antragstellung ist ein Nachweis (z. B. Auszug aus der Registereintragung, Auszug aus dem Internet) für die Zugehörigkeit zu diesem Bereich zu erbringen. Es ist formlos nachzuweisen, wodurch die Bedeutung für das Vorhaben begründet ist.

## 2.7 Sonstige für das Projekt wichtige Akteure

Zu diesem Bereich gehören natürliche und juristische Personen, wie z. B. Softwareunternehmen, Geldinstitute oder Handwerksbetriebe, deren Bedeutung für das Vorhaben wichtig und begründbar ist.

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

## 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. Die vertraglichen Regelungen sind bei der Antragstellung vorzulegen.

### 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. Zudem müssen alle Akteure (abhängig und unabhängig) aktiv mitarbeiten. Dazu müssen Regelungen zu mindestens folgenden Teilaspekten getroffen werden:

- Einberufen von regelmäßigen Sitzungen, Beschlussfassungen,
- 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 unter C 3.2),
- Festlegung und Aufgaben der Antragstellerin bzw. des Antragstellers (OG oder benannter Akteur),
- Aufgabenbeschreibung der verantwortlichen Ansprechpartnerin oder des verantwortlichen Ansprechpartners bzw. von weiteren Akteuren (z. B. Koordinatorin bzw. Koordinator): wer trägt die Verantwortung für die gesamte Tätigkeit der OG sowie der Zuwendungsempfängerin bzw. dem Zuwendungsempfänger im Rahmen des Förderverfahrens,
- Festlegung der jeweiligen Rechte und Pflichten (der einzelnen Akteure und der OG, beispielsweise zur Veröffentlichung bzw. Geheimhaltung von Ergebnissen),
- Bei Personengesellschaften: Verhältnis der einzelnen Gesellschafterinnen und Gesellschafter zueinander (vgl. G 3.). 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 zur aktiven Mitarbeit und zum Streitfall
- Verwertung entstehender Rechte (insbesondere Nutzung und Vermarktung der Ergebnisse sowie Patentierung neuer Produkte beziehungsweise Verfahren)
- Regelung der Haftungsfragen im Falle einer Auflösung der OG nach Projektabschluss und Benennung einer Ansprechpartnerin bzw. eines Ansprechpartners der nach einer Auflösung der OG zur Verfügung steht

Die vertragliche Regelung muss von allen Akteuren der OG unterschrieben sein. Die vertragliche Regelung betrifft ausschließlich Maßnahme A und muss im Fall einer Antragstellung Maßnahme B erneuert werden.

### 3.2 Bestimmungen zur Vermeidung von Interessenskonflikten

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

Zur Vermeidung von Interessenskonflikten gilt daher:

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

Beim Auftreten von Interessenskonflikten muss eine unverzügliche Anzeige an alle Akteure und Kooperationspartner, der verantwortlichen Ansprechpartnerin bzw. dem verantwortlichen Ansprechpartner sowie die Bewilligungsbehörde erfolgen. Die nachträgliche Feststellung eines offensichtlich verschwiegenen Interessenskonflikts 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 Behörden und staatliche Forschungs- und Wissenschaftseinrichtung (einschl. Ressortforschungseinrichtungen) sind keine Akteure und werden daher nicht zur Erfüllung der Mindestanforderung herangezogen (vgl. C 5.).

Die OG in Maßnahme A muss mindestens zwei voneinander unabhängige Akteure umfassen (vgl. C 1.).

Akteure sind unabhängig, wenn sie jeweils aus unterschiedlichen Bereichen kommen (vgl. C 2.) und keinen Entscheidungseinfluss (in unternehmerischer Sicht) auf die anderen Akteure der OG haben.

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

- Ein Akteur ist auch Geschäftsführerin bzw. Geschäftsführer bei einem anderen Akteur z. B. im Fall einer GmbH oder GbR.
- Ein Akteur ist Gesellschafterin bzw. Gesellschafter bei einem anderen Akteur und es gibt keine vertraglich bestimmte Geschäftsführerin bzw. keinen vertraglich bestimmten Geschäftsführer: Hier ist auf Grundlage der Regelung im Gesellschaftsvertrag einer Einzelfallentscheidung zu treffen, ob eine Einflussnahme vorliegt (z. B. Entscheidungseinfluss über Vetorecht).
- Ein Akteur ist vertretungsberechtigter Vorstand bei einem anderen Akteur (z. B. im Fall eines Vereins).

Es können in Ergänzung zur Mindestanzahl von zwei unabhängigen Akteuren zusätzlich auch abhängige Akteure in die OG eingebunden sein. Alle Akteure (abhängig und unabhängig) müssen sich durch aktive Zusammenarbeit in das Projekt einbringen.

Die unterschiedlichen Bereiche können durch 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 einschließlich Ressortforschungseinrichtungen (z. B. Universitäten, Hochschulen für angewandte Wissenschaften, außeruniversitäre Forschungseinrichtungen und Landesanstalten) können sich jedoch als Kooperationspartner an dem EIP-Projekt beteiligen.

Der Kooperationspartner ersetzt keinen der geforderten zwei unabhängigen Akteure und wird daher nicht zur Erfüllung der Mindestanforderung herangezogen. Für Kooperationspartner kann ein Auswahlpunkt geltend gemacht werden.

Die Forderung der Unabhängigkeit betrifft ausschließlich die Akteure und somit nicht die Kooperationspartner.

Zwischen der OG und staatlichen Forschungs- und Wissenschaftseinrichtungen einschließlich Ressortforschungseinrichtungen ist ein Kooperationsvertrag abzuschließen.

Der Kooperationsvertrag muss zwingend durch eine eindeutig zeichnungsberechtigte Person der staatlichen Forschungs- und Wissenschaftseinrichtungen und der Ressortforschungseinrichtungen unterschrieben sein.

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,
- Vereinbarungen zum Interessenskonflikt.

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

Der Kooperationsvertrag ist ausschließlich für Maßnahme A gültig und muss im Fall einer Antragstellung Maßnahme B erneuert werden.

## D Zuwendungsvoraussetzungen

---

Eine Förderung von Maßnahme A kann nur erfolgen, wenn zusätzlich zu den allgemeinen Anforderungen an eine OG (siehe C) folgende Zuwendungsvoraussetzungen erfüllt sind

### 1. Fragestellung

Die OG muss eine Fragestellung aufgreifen, welche für die Land- und Forstwirtschaft in Bayern relevant ist.

Die Antragstellerinnen und Antragsteller beschreiben und begründen in dem für die Antragstellung erforderlichen Formblatt „Beschreibung der Innovationsidee einschließlich Arbeitsplan“ die Bedeutung der Fragestellung für die bayerische Land- und Forstwirtschaft.

Die Qualität der Projektidee und die Relevanz für Bayern wird durch ein Expertengremium geprüft und mit der Vergabe von Auswahlpunkten bewertet (s. Merkblatt [„Auswahlverfahren zur Maßnahme A“](#))

### 2. Konkrete Innovationsidee einschließlich eines Arbeitsplans

Zur Antragstellung muss eine konkrete Innovationsidee einschließlich eines detaillierten Arbeitsplans zur Konzeptentwicklung vorgelegt werden (Formblatt [„Beschreibung der Innovationsidee einschließlich Arbeitsplan“](#)).

In der Darstellung der Innovationsidee müssen das Innovationspotential und die Erfolgsaussichten für die bayerische Land- und Forstwirtschaft deutlich herausgearbeitet sein.

### 3. Konzept zur geplanten Umsetzung des Projekts

Spätestens mit Ablauf des Bewilligungszeitraums muss nachweislich ein Umsetzungskonzept erstellt sein. In diesem sind folgend genannte Mindestinhalte vollständig zu bearbeiten:

- ausführliche Beschreibung der fachlichen Inhalte zum geplanten umzusetzenden Innovationsprojekts mit folgender Gliederung: Ziele, Darstellung des Innovationsprojekts, Innovationspotential, erwartete Ergebnisse bei Umsetzung des Konzepts und Nutzungsmöglichkeiten in der Praxis,
- detaillierte und belegte Zusammenstellung des Kosten- und Finanzierungsplans zum geplanten umzusetzenden Innovationsprojekt mit Schätzung der Gesamtkosten, voraussichtlichen Einnahmen während der Projektumsetzung sowie der geplanten Finanzierung des Innovationsprojektes,
- detaillierter Zeitplan mit Umsetzungsschritten für die Projektrealisierung,
- rechtliche und steuerliche Einordnung des Projektes, der Organisationsform der OG sowie des OG-Akteurs, falls dieser als Antragstellerin bzw. Antragsteller in der Projektumsetzung auftritt.

Das Umsetzungskonzept ist Teil des Abschlussberichts Maßnahme A, welcher mit dem Zahlungsantrag eingereicht werden muss.

#### **4. Ort der Umsetzung**

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

Sowohl die Zusammenarbeit als auch die Erstellung des Projektkonzepts durch die Akteure müssen überwiegend in Bayern stattfinden. Es ist es auch möglich, dass in untergeordnetem Umfang besonderes Wissen, außerhalb Bayerns genutzt werden. Dies bedeutet, dass ein Akteur, der nicht aus Bayern kommt, an der OG beteiligt sein kann. In diesem Fall muss eine formlose Begründung beigelegt werden, warum der Akteur aus außerhalb Bayerns für das Projekt benötigt wird.

Bauftragungen von Dienstleistungen gemäß Abschnitt E 2. sind von dieser Einschränkung nicht betroffen.

#### **5. Veröffentlichung**

Die Innovationsidee nach Maßnahme A müssen über die nationalen und europäischen GAP-Netzwerke verbreitet 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.

## **E Zuwendungsfähige Ausgaben**

---

Die Zuwendung wird im Wege der Anteilsfinanzierung gewährt.

Dafür werden Fördermittel der EU und des Freistaates Bayern zu gleichen Teilen eingesetzt.

Die Zuwendung kann nur für die Ausgaben zu Aufwendungen und Leistungen beantragt werden, die für innerhalb des Bewilligungszeitraums beauftragt, beschafft, geliefert bzw. geleistet und bezahlt worden sind.

Ausgaben sind nur zuwendungsfähig, wenn diese zweifelsfrei dem Projekt zugeordnet werden können.

Weitere Anforderungen an Nachweise für zuwendungsfähige Ausgaben (z. B. Rechnungen, Kontoauszüge, Stundennachweise) sind im Merkblatt zur Auszahlung von Fördermitteln bei Maßnahme A zu finden.

Zuwendungsfähig im Rahmen der Maßnahme A sind Ausgaben für

- Personalkosten für von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller angestelltes Personal sowie für
- projektbezogene Beratungsleistungen.

Im Förderantrag sind in Hinblick auf die Gesamtfinanzierung des Vorhabens grundsätzlich alle förderrelevanten projektbezogene Ausgaben anzugeben – unabhängig davon, ob dafür eine Förderung beantragt wird bzw. werden kann oder nicht.

Ausgaben für Dienstleistungen müssen grundsätzlich der Zuwendungsempfängerin bzw. dem Zuwendungsempfänger in Rechnung gestellt und innerhalb des Bewilligungszeitraumes von diesem beglichen worden sein.

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

Ausgaben, welche einzelne Akteure bzw. die OG in Rechnung stellt bzw. die ihnen in Rechnung gestellt worden sind, sowie ggf. Ausgaben von Kooperationspartnern, sind unter dieser genannten Voraussetzung ebenso zuwendungsfähig. Auch dabei muss die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger den Rechnungsbetrag innerhalb des Bewilligungszeitraums dem Akteur, der OG oder dem Kooperationspartner ersetzt haben.

**Beispiel 1:** Bei EIP-Projekt XX endet der Bewilligungszeitraum zum 31.03.2026. OG-Akteur Herr Müller leistet bis zum 15.03.2026 die geplanten Beratungsleistungen im Projekt und stellt diese Aufwendungen am 01.04.2026 der Zuwendungsempfängerin bzw. dem Zuwendungsempfänger (in diesem Fall der OG) in Rechnung. Diese Beratungskosten werden am 03.04.2026 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.

**Beispiel 2:** Bei EIP-Projekt XX endet der Bewilligungszeitraum zum 31.03.2026. Der Akteur (nicht Zuwendungsempfängerin bzw. Zuwendungsempfänger) Muster-GmbH bezahlt am 20.03.2026 eine Rechnung vom 18.03.2026 für eine Leistung vom 15.03.2026. Am 01.04.2026 erstattet Antragsteller Muster-OG der Muster-GmbH den Betrag zurück, indem sie von ihrem Konto den Betrag an die Muster-GmbH zahlt. Da die Rückerstattung nicht mehr im Bewilligungszeitraum stattfand, ist diese Ausgabe nicht mehr zuwendungsfähig.

## 1. Förderfähige Personalkosten

Für von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller angestelltes Personal sind folgende Ausgaben förderfähig:

- 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 bei der Zuwendungsempfängerin bzw. beim Zuwendungsempfänger angestellte Personal.

### 1.1 Direkte Personalausgaben

Die erbrachten Arbeitsleistungen der OG-Akteure können als Personalkosten geltend gemacht werden, wenn der Akteur bei der Antragstellerin bzw. beim Antragsteller für das Projekt angestellt ist. Es liegt in der Verantwortung der Antragstellerin bzw. des Antragstellers, seitens einer externen Stelle prüfen zu lassen, inwieweit auf Grund des vorliegenden Gesellschaftskonstrukts eine sozialversicherungspflichtige Anstellung von Personen möglich ist.

Als Nachweis muss grundsätzlich ein Arbeitsvertrag vorgelegt werden.

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. Dieser gibt festgelegte Sätze vor, die einen festen Monats- bzw. Stundensatz ausweisen (vgl. Anlage 2 mit den aktuellen Sätzen). Damit erübrigt sich die Vorlage weiterer Unterlagen, insbesondere von Gehaltsabrechnungen und Zahlungsnachweisen.

Die Standardeinheitskostensätze sind fünf Leistungsgruppen zugeordnet, die unterschiedliche Personenprofile abbilden (vgl. Anlage 1). Durch die Zuordnung zu den einzelnen Leistungsgruppen wird den Unterschieden in Abhängigkeit von der beruflichen Qualifikation sowie vom Verantwortungsbereich und Art der Tätigkeit des angestellten Personals im Projekt Rechnung getragen.

Für Personal, das ausschließlich für die Projektstätigkeit innerhalb eines EIP-Vorhabens angestellt ist, erfolgt die Förderung nach festgesetzten Monatsentgeltsätzen.

Die Stundensätzen sind ausschließlich für Personal relevant, welches bei einer Antragstellerin bzw. einem Antragsteller

- neben dem EIP-Agri-Projekt auch für andere Tätigkeiten beschäftigt ist und/oder
- bei der Antragstellerin bzw. beim Antragsteller in mehreren EIP-Projekten eingebunden ist und/oder
- in einem Projekt in unterschiedlichen Leistungsgruppen arbeitet.

Für dieses Personal ist eine Stundenaufzeichnung (ausschließlich) über die Anlage „Stundenzettel für angestelltes Personal“ verpflichtend.

Bei solchen Beschäftigten muss außerdem zur Abgrenzung der Projektstätigkeit für das geförderte Vorhaben zusätzlich eine getrennte Zeiterfassung und getrennte Kontaktdaten (Telefon, E-Mail, Briefkopf etc.) nachgewiesen werden.

Im Rahmen der Antragstellung müssen auf einer separaten Anlage und formlos für das im Projekt beteiligte Personal die vorhabenbezogenen Tätigkeiten im Rahmen einer Stellenbeschreibung hinreichend dargestellt werden:

- Aufgabenbereiche mit den Zielen für das Projekt und benötigte Kompetenzen für die Aufgabenbereiche,
- erforderlicher Umfang in Stunden bzw. Anteil an einer Vollzeitbeschäftigung in %,
- notwendige Dauer der Arbeitsleistungen,
- Zuordnung des geplanten Personals (bei der Zuwendungsempfängerin bzw. 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 sowie der Arbeitsvertrag (mit Regelung des Arbeitsbeginns erst zu Beginn des Bewilligungszeitraums) nachgewiesen werden.

Andernfalls sind diese Unterlagen spätestens mit dem Zahlungsantrag einzureichen.

**Nachweis der Qualifikation:** 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 gehören neben den nachgewiesenen Schul- und Studienabschlüssen zusätzlich auch berufliche Erfahrungen aus sozialversicherungspflichtigen 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. Für berufliche Erfahrungen aus freiberuflichen Tätigkeiten kann der Nachweis über Referenzen verbunden mit Einkommensnachweisen erfolgen

#### **Anmerkungen:**

- Eine Beantragung von direkten Personalausgaben 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 Monate 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 Nachbesetzungen muss die Bewilligungsbehörde umgehend informiert werden und es bedarf einer neuen Überprüfung der Voraussetzungen für die Zuordnung in die geltend gemachte Leistungsgruppe. 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. Eine Nachfolgeperson, welche aufgrund geänderter Tätigkeiten/Qualifikation theoretisch z. B. einer höheren Leistungsgruppe zugeordnet werden könnte, kann deshalb nicht höher eingestuft werden.

## 1.2 Indirekte Kosten

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.

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.

Die Pauschale von 15% ist im Antragsformular „Investitions- und Finanzierungsplan“ anzukreuzen und wird dadurch automatisch auf Basis der direkten förderfähigen Personalkosten (Bezugsgröße) berechnet. Eine nachträgliche Reduzierung der direkten Personalkosten im Rahmen der Verwaltungskontrolle des Förderantrags bzw. Zahlungsantrags 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 angestelltes Personal, die während der Projektlaufzeit entstehen, sind zuwendungsfähig.

Die Förderung der Reisekosten erfolgt nach dem Standardeinheitskostenansatz ohne Unterscheidung des genutzten Beförderungsmittels. Es bedarf daher keiner zusätzlichen Vorlage von Rechnungsbelegen und Zahlungsnachweisen. Ergänzend zu den Regelungen der Rahmenrichtlinie für Zuwendungen zu investiven Projekten im Bereich ELER und EGFL (RRL EU-Invest) sind die Einheitskostensätze für Reisekosten in Anlehnung an das Bayerische Reisekostengesetz (BayRKG) festgelegt.

Für die aktuelle Antragstellung erfolgt die Berechnung der Reisekosten mit folgendem Standardeinheitskostensatz je km:  $\text{Reisekosten} = 0,25 \cdot \text{gefahrte Kilometer}$

Im Rahmen der Antragstellung müssen auf einem separaten Blatt für jedes einzelne bei der Antragstellerin bzw. beim 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 Rückweg
- 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 Standardeinheitskostensatz.

#### **Anmerkungen:**

- Eine Beantragung dieser Ausgaben anhand tatsächlicher Ausgaben ist nicht möglich.
- Nur die Reisekosten, die während des Bewilligungszeitraumes 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.
- Bei Fahrgemeinschaften kann jeder (Mit-)Reisende gesondert Reisekosten abrechnen.

## **2. Ausgaben für projektbezogene Beratungsleistungen**

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

- Steuerberatung, Marktstudien, Schulungen, Weiterbildung, Coaching sowie weitere Beratungsleistungen
- und projektbezogene Beratungs- und Arbeitsleistungen von Akteuren ohne Anstellungsvertrag bei der Antragstellerin bzw. 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 E 1. nicht für das Projekt bei der Antragstellerin bzw. 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 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.

Für das Vorhaben dürfen diese Dienstleistungen nur eine untergeordnete Bedeutung einnehmen. D.h. die anerkannten Kosten für „projektbezogene Beratungs- und Arbeitsleistungen“ müssen weniger als 50 % der gesamten anerkannten zuwendungsfähigen Ausgaben betragen. Übersteigen die Ausgaben für diese Dienstleistungen diese Grenze, wird der Antrag abgelehnt (vgl. F 2.).

## **F Höhe der Zuwendung**

---

### **1. Fördergrenzen**

Für Vorhaben der Maßnahme A beträgt die Zuwendung insgesamt max. 80.000 €.

Für Vorhaben der Maßnahme A, bei denen die Formen der Zusammenarbeit die Erzeugung, Verarbeitung und Vermarktung von Nicht-Anhang I-Produkten sowie von Anhang I-Produkten zu Nicht-Anhang I-Produkten betreffen, ist G 3. zu berücksichtigen. In solchen Fällen erfolgt i. d. R. die Förderung über die Gruppenfreistellungsverordnung (Agrar-GVO). Falls das Vorhaben nur über De-minimis (Gewerbe) gefördert werden kann, ist die Zuwendung auf maximal 300.000 EUR aller De-minimis-Beihilfen (einschließlich Maßnahme B) in einem Zeitraum von drei Jahren begrenzt. Zum maximalen Beihilfebetrug zählen auch sämtliche öffentliche Mittel Dritter außer Eigenmittel öffentlicher Antragstellerinnen und Antragsteller.

Nicht bewilligt werden Vorhaben mit anerkannten zuwendungsfähigen Ausgaben von insgesamt unter 5.000 EUR.

## 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 von Akteuren (ohne Anstellung) bis max. 100 %

Es werden lediglich Vorhaben bewilligt, bei welchen die Ausgaben für projektbezogenen Beratungsleistungen eine untergeordnete Bedeutung einnehmen. D.h. die dafür anerkannten veranschlagten Kosten müssen weniger als 50 % der gesamten anerkannten zuwendungsfähigen Ausgaben ausmachen. Eine weitere Prüfung erfolgt im Rahmen von möglichen Konzeptänderungen sowie zum Schlusszahlungsantrag.

## 3. Mehrfachförderung

Für die gleichen zuwendungsfähigen Ausgaben können nur dann gleichzeitig Zuwendungen aus anderen öffentlichen Förderprogrammen in Anspruch genommen werden, 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 wie „Mittel ohne Gegenleistung“ zu bewerten.

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

Im Förderantrag muss angegeben werden, ob eine Mehrfachförderung mit anderen öffentlichen Förderprogrammen vorliegt, indem bereits beantragte bzw. noch zu beantragende weitere Förderprogramme genannt, deren Zweck beschrieben und den Zuwendungsgeber sowie die Herkunft der Mittel als EU-, Bundes oder Landesmittel benannt werden.

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

Die Fördermittel sind Zuwendungen im Sinne der Art. 23 und 44 BayHO. Es gelten deshalb auch die Verwaltungsvorschriften (VV) zu diesen Artikeln und die jeweils anzuwendenden allgemeinen

Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (NBest-EU-Invest), soweit in der aktuellen Richtlinie zu EIP-Agri nichts Abweichendes geregelt wird.

## **G Förderbeschränkungen und -ausschlüsse**

---

### **1. Nicht zuwendungsfähige Ausgaben**

Nach den Regelungen der RRL EU-Invest sind Ausgaben nicht zuwendungsfähig für

- Erwerb von landwirtschaftlichen Produktionsrechten,
- Erwerb von Tieren,
- Erwerb von einjährigen Pflanzen und deren Anpflanzung, ausgenommen vorhabensbezogene Pflanzen,
- Sachleistungen in Form von Erbringung bzw. Bereitstellung von unentgeltlicher Arbeitsleistung,
- Kommunale Eigenregiearbeiten,
- Schuldzinsen, Erbbauzinsen, Kreditbeschaffungskosten, Bank- und Kontoführungsgebühren, Buchführungskosten,
- Behördliche Gebühren,
- Skonti, Rabatte und Kosten für Pfandgut,
- Kosten für Leasing und Mietkauf,
- Grunderwerbsteuer,
- Umsatzsteuer,
- Erbabfindungen,
- Kosten für Rechts-, Versicherungs- und Steuerberatung; mit Ausnahme von Ausgaben für eine vorbereitende steuerliche und juristische Beratung in Hinblick auf die Gründung und Rechtsform der OG. Ist die Beratung Teil der Konzepterstellung (z. B. rechtliche Beratung zur Gründung eines Wasserverbands) und ist diese in einem Arbeitspaket beschrieben, so sind diese Ausgaben ebenso förderfähig
- Bußgelder, Geldstrafen, Prozesskosten
- Investitionen, die allein der Erfüllung gesetzlicher Standards und Auflagen dienen, sofern dies alleiniger Zweck der Förderung ist; Ausnahmen für einen Zeitraum von höchstens 24 Monaten können nach Maßgabe des Art. 73 Abs. 5 Verordnung (EU) 2021/2115 zugelassen werden,
- die Erschließung von Grundstücken bis zur Grundstücksgrenze
- Abschreibungen,
- Kosten des laufenden Betriebs/Unterhaltungskosten,
- Flyer, Streuartikel und Vergleichbares

Ergänzend zu den Regelungen der RRL EU-Invest sind bei EIP Maßnahme A Ausgaben nicht zuwendungsfähig 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. C 1.)),
- die Neuerrichtung und den Umbau von Gebäuden und baulichen Anlagen
- 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,

- Gebühren (z. B. Notargebühren)
- Zölle,
- die Anmeldung von Patenten
- Aufwandsentschädigungen z. B. für Versuchsflächen.

## 2. 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. der bezahlten Leistungen von Akteuren (vgl. E 2.) sind i.d.R. umsatzsteuerpflichtig.

## 3. Anwendung des Beihilferechts

Beihilfen im Sinne von Art. 107 Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) können bei EIP-Agri im Bereich Nicht-Anhang I-Produkte gewährt werden

- im Rahmen der Agrar-GVO gemäß Art. 40 „Begrenzte Beihilfebeträge für Unternehmen, die von Projekten operationeller EIP-Gruppen profitieren“ oder
- als De-minimis-Beihilfen (Gewerbe).

Vorhaben gehören nicht überwiegend zum Agrarsektor, wenn sie nicht überwiegend der Erzeugung, Verarbeitung oder Vermarktung von Anhang I-Produkten dienen. In diesem Fall sind sie dem Nicht-Anhang I-Bereich zuzuordnen und die Zuwendung erfolgt als Beihilfe nach Art. 40 der Agrar-GVO oder als De-minimis (Gewerbe)-Beihilfe.

Die Einstufung des Vorhabens durch die Antragstellerin bzw. 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.

Sofern eine Förderung nur über De-minimis (Gewerbe) möglich ist, haben die Begünstigten zur Antragstellung, jedoch spätestens bei einer geänderten Einstufung durch die Verwaltungsbehörde eine De-minimis-Erklärung vorzulegen. In der Erklärung sind alle in den letzten drei Jahren ab dem Datum der Antragstellung in Deutschland gewährten De-minimis-Beihilfen aus den Bereichen Gewerbe, Landwirtschaft und Fischerei/Aquakultur anzugeben. Weitere Gewerbe-, Agrar- oder Fischerei/Aquakultur-De-minimis-Beihilfen, die die Begünstigten nach der Antragstellung beantragen bzw. erhalten, sind der Bewilligungsstelle unverzüglich mitzuteilen.

Die Begrenzung auf höchstens 300.000 EUR (Subventionswert) bezieht sich immer auf das „Unternehmen“, unabhängig von der Rechtsform, wobei Unternehmensverflechtungen nach Art. 2 Abs. 2 der Verordnung (EU) 2023/2831 zu berücksichtigen sind. Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller muss daher eine De-minimis-Erklärung für sich und ggfs. für seine verbundenen Unternehmen vorlegen (s. Merkblatt zur Verordnung (EU) 2023/2831 der Kommission zu De-minimis-Beihilfen (Gewerbe)).

Mit Versand des Bewilligungsbescheides wird auch die De-minimis-Bescheinigung an den Begünstigten (Antragstellerin bzw. Antragsteller) zugestellt. Der Begünstigte wird zur Aufbewahrung von De-minimis-Bescheinigungen für mindestens zehn Jahre verpflichtet.

# H Antragstellung

---

Der Förderantrag ist unter Verwendung der aktuellen Formblätter (Anlagen) online in iBALIS zu stellen.

## 1. Bestandteile des Förderantrags

Der Förderantrag ist online in iBALIS vollständig auszufüllen und zu erfassen. Die für die Antragstellung notwendigen Unterlagen sind, gemäß der hinterlegten Anweisungen, in entsprechender Form als Anlagen ebenfalls digital hochzuladen.

Für die Vollständigkeit ist die Antragstellerin bzw. der Antragsteller verantwortlich.

Eine Nachreichung von Antragsunterlagen nach Ende des Antragszeitraums ist grundsätzlich nicht möglich. Unvollständig eingereichte Anträge müssen abgelehnt werden. Die zur Antragstellung zwingend vorzulegenden Unterlagen sind im Online-Antrag festgelegt.

Wenn falsche oder unvollständige Unterlagen hochgeladen werden, kann die korrekte Unterlage nachgereicht werden, sofern diese bereits korrekt und vollständig zum Zeitpunkt der Antragstellung vorlag.

Anlagen, die zwar erforderlich sind, bei Fehlen aber ein Absenden des Antrags nicht verhindern, können nachgereicht werden, auch wenn sie zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht verfügbar waren.

Wenn im Rahmen der Kontrolle des Antrags festgestellt wird, dass solche Unterlagen noch nachgereicht werden müssen, wird i.d.R. eine Frist eingeräumt. Werden die erforderlichen Unterlagen nicht fristgerecht eingereicht, wird über den Antrag nach Aktenlage entschieden.

Der Antrag kann von der Bewilligungsbehörde nur bearbeitet werden, wenn er vollständig (mit allen erforderlichen Anlagen) fristgerecht online gestellt wurde.

Formulare, die im Rahmen der Antragstellung in iBALIS hochgeladen werden, müssen nicht zusätzlich von Antragstellerinnen und Antragstellern unterschrieben werden (entbindet nicht von der Pflicht zur Kenntnisnahme).

Unterlagen, die von der öffentlichen Verwaltung digital zur Verfügung gestellt werden, werden in dieser Form anerkannt.

Unterschriften Dritter (z. B. Kreditinstitut, Informationsblätter zu den Akteuren) müssen hingegen auf dem eingereichten Formular enthalten sein.

Notwendige Änderungen eines bereits gestellten Förderantrages können nicht in iBALIS vorgenommen werden, sondern müssen direkt der zuständigen Bewilligungsbehörde schriftlich oder per E-Mail mitgeteilt werden.

Die Rücknahme eines gestellten Förderantrages muss immer von der Antragstellerin bzw. vom Antragsteller direkt an die zuständige Bewilligungsbehörde schriftlich oder per E-Mail übermittelt werden.

## 2. Angaben zu projektbezogenen Ausgaben

Im Förderantrag sind in Hinblick auf die Gesamtfinanzierung des Vorhabens grundsätzlich alle förderrelevanten Investitionsausgaben und projektbezogenen Ausgaben anzugeben – unabhängig davon, ob dafür eine Förderung beantragt wird bzw. werden kann oder nicht.

## 3. Verfahren

Antrags- und Bewilligungsbehörde ist die Staatliche Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (FüAk), Sachgebiet K2, Porschestraße 5a, 84030 Landshut

### 3.1 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.

### 3.2 Antragstellung

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

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

### 3.3 Bewilligungs- und Auswahlverfahren

Alle Anträge werden nach Einreichung auf Vollständigkeit sowie auf die Erfüllung der Zuwendungsvoraussetzungen gemäß Kapitel D geprüft.

Anträge, welche zum Antragsendtermin nicht vollständig vorliegen, nicht alle Zuwendungsvoraussetzungen erfüllen oder nicht die Mindestpunktzahl erreichen können nicht am Auswahlverfahren teilnehmen und werden ohne weitere Prüfung abgelehnt.

Die grundsätzlich zuwendungsfähigen Förderanträge werden einem Auswahlverfahren unterzogen.

Im Antrag auf Förderung nach Maßnahme A wählt die Antragstellerin bzw. der Antragsteller die für sein beantragtes Innovationsprojekt zutreffenden, bewerteten Auswahlkriterien zur Organisation der OG, zum Management und zur Zusammenarbeit sowie zur Qualität der Projektidee und zu Themenbereichen der Projektidee aus. Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller verpflichtet sich mit der Antragstellung zur Einhaltung dieser Kriterien bzw. zur Erfüllung bestimmter Voraussetzungen. (siehe [„Merkblatt zum Auswahlverfahren zur Maßnahme A“](#)).

Die Erfüllung bzw. die Anerkennung dieser beantragten Auswahlkriterien wird zur Bewilligung und ggf. im Rahmen einer Konzeptänderung geprüft.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass sich bei Aberkennung einzelner Auswahlkriterien durch das Expertengremium sowie durch die Bewilligungsbehörde, die von der Antragstellerin bzw. vom Antragsteller ermittelte Gesamtpunktzahl verringert.

Wird im Rahmen einer Konzeptänderung ein Auswahlkriterium nicht mehr erfüllt, muss in der Regel der Bewilligungsbescheid aufgehoben und bereits ausgezahlte Zuwendungen müssen zurückgefordert werden.

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

Förderanträge, die aufgrund der begrenzten Haushaltsmittel nicht ausgewählt werden, werden abgelehnt.

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

## 4. Kostenplausibilisierung

Die maximal zuwendungsfähigen Kosten im Rahmen von Maßnahme A werden auf die im Rahmen der Kostenplausibilisierung ermittelten Höchstwerte begrenzt.

Die Darstellung der beantragten grundsätzlich zuwendungsfähigen Ausgaben muss vollständig und plausibel sein. Sie muss ausreichende Informationen zu Art, Umfang und (Einzel-)preis je geltend gemachter Einheit enthalten sein.

Ausgaben, die nicht nachvollziehbar und plausibel sind (z. B. „Sicherheitszuschläge“, Aufrundungsbeträge sowie Schätzwerte), können nicht anerkannt werden.

#### **4.1 Anwendung vereinfachter Kostenoptionen auf Grundlage vorab kalkulierter Werte**

Geltend gemachte Personal- und Reisekosten für von der Antragstellerin bzw. vom Antragsteller angestelltes Personal werden im Rahmen der Bewertung über Standardeinheitskosten und zum Zeitpunkt der Bewilligung abschließend plausibilisiert. Vorhabensänderungen können ggf. eine erneute Berechnung und Neubewertung bedingen (vgl. E 1.).

Hierzu ist in der Projektbeschreibung bzw. im Arbeitsplan für jede beantragte Leistungsgruppe der notwendige Arbeitsumfang sowie dessen Notwendigkeit plausibel und nachvollziehbar zu beschreiben.

Für die Einstufung in die entsprechende Leistungsgruppe ist mit dem Förderantrag eine Stellenbeschreibung vorzulegen.

Ebenfalls sind entsprechende Ausbildungs- oder Qualifikationsnachweise, Nachweise über Berufserfahrung oder Nachweise über besondere Fachkenntnisse vorzulegen.

Eine Zuwendung kann erst ausgezahlt werden, wenn die erforderlichen Nachweise der Bewilligungsstelle vorliegen. Wenn bereits zum Förderantrag feststeht bzw. bekannt ist, welche Person welche Tätigkeiten im Projekt durchführen wird, muss bereits mit dem Förderantrag die notwendigen Unterlagen eingereicht werden.

Sofern eine Einstufung in Leistungsgruppen gemäß der Standardeinheitskosten auf Grundlage der Stellenbeschreibung und Qualifikation nicht plausibel ist sowie die Plausibilisierung der Reisekosten nicht den Vorgaben entspricht, erfolgt eine Korrektur. Die daraus resultierenden zuwendungsfähigen Ausgaben, die die Grundlage für die Berechnung der Zuwendungshöhe bilden, können sich dadurch entsprechend verringern.

Die Kostenermittlung für die beantragten Personalkosten und die Pauschale sind direkt im Investitions- und Finanzierungsplan anzugeben.

Der Umfang sowie die Notwendigkeit der geltend gemachten Personalkosten wird durch einen Bewertungsausschuss auf Plausibilität geprüft

#### **4.2 Überprüfung auf Grundlage voraussichtlich tatsächlich entstehender Ausgaben**

Zur Kostenplausibilisierung müssen von der Antragstellerin bzw. vom Antragsteller für voraussichtlich tatsächlich entstehende Ausgaben für projektbezogene Beratungsleistungen mit dem Förderantrag grundsätzlich drei vergleichbare sowie voneinander unabhängige Angebote vorgelegt werden.

Sollten die Eignung der angefragten Firmen nicht eindeutig erkennbar sein, ist diese zu erläutern.

Wurde ein Vergabeverfahren durchgeführt und entsprechend den EIP-Vorgaben nachgewiesen, gilt die Kostenplausibilisierung hierdurch als erfüllt.

Öffentliche Auftraggeber im Sinne von § 99 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) haben, auch wenn keine Verpflichtung zur Anwendung des Vergaberechts besteht oder die Vergabe mittels Direktauftrag zulässig wäre, ebenfalls drei voneinander unabhängige Nachweise vorzulegen.

Im Einzelfall können anstelle von Angeboten auch Internetausdrucke, Kostenvoranschläge, anerkannte Vergleichswerte (z. B. Maschinenring-Verrechnungssätze) als kostenbegründende Unterlagen herangezogen werden.

Bei Angeboten aus dem Internet müssen der Anbieter sowie das Erstellungsdatum des Ausdrucks ersichtlich und die Anzahl/Menge des ausgewiesenen Angebotsgegenstandes plausibel für das beantragte Vorhaben sein.

Diese kostenbegründenden Unterlagen müssen eindeutig auf die beantragte Leistung bezogen werden können. Bei diesen Arten von kostenbegründenden Unterlagen kann der eindeutige Bezug zur Antragstellerin oder zum Antragsteller bzw. Akteur entfallen.

Grundsätzlich können nur zum Zeitpunkt der Antragstellung gültige Angebote, Kostenvoranschläge und Internetausdrucke anerkannt werden.

Können nur zwei bzw. kann nur ein Nachweis vorgelegt oder anerkannt werden,

- ist nachzuweisen, dass ausreichend (mindestens in der Zahl der fehlenden Angebote) geeignete Firmen zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert wurden und diese kein Angebot abgegeben haben (Ablehnungsschreiben) oder
- ist plausibel darzulegen, dass es weniger als drei geeignete Anbieter gibt (z. B. weil die angefragte Leistung so speziell oder innovativ ist, dass weitere Angebote nicht möglich sind).

Bei unbegründeten Fehlen von geeigneten Nachweisen bzw. Absagen von ungeeigneten Firmen können die beantragten Kosten in der Regel nicht in voller Höhe anerkannt werden und sind wie folgt zu kürzen:

- Vorlage und Anerkennung von nur zwei Nachweisen: 25 %
- Vorlage und Anerkennung von nur einem Nachweis: 50 %

Die voraussichtlichen Ausgaben zum geplanten Vorhaben sind im Investitions- und Finanzierungsplan (in iBALIS integriert) darzustellen.

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 werden immer nur die Werte der günstigsten Angebote (Nettobetrag abzüglich Skontos und Rabatte) als maximal zuwendungsfähige Ausgaben anerkannt.

Wenn im Investitions- und Finanzierungsplan des Förderantrages bzw. im Angebot die Umsatzsteuer nicht ersichtlich ist (Ausnahme Personal- und Reisekosten), dann werden die beantragten Werte wie Bruttowerte inkl. 19 % Umsatzsteuer bewertet und die Umsatzsteuer abgezogen (förderfähig sind nur die Nettoausgaben). Bei steuerlichen Ausnahmetatbeständen müssen diese explizit auf den Rechnungen ausgewiesen sein (z. B. Kleinunternehmerregelung).

Wenn nachweislich keine Vergleichsangebote verfügbar sind, muss die Plausibilität der Kosten durch einen Bewertungsausschuss geprüft werden.

Für einen Anteil von 10 % der gesamten zuwendungsfähigen Ausgaben, welche auf Grundlage der begründenden Unterlagen im Rahmen der Verwaltungskontrolle anerkannt wurden, höchstens aber bis zu 10.000 EUR, kann auf eine Kostenplausibilisierung durch begründende Unterlagen verzichtet werden. D.h. für die Berechnung des 10 %igen Anteils werden lediglich die Ausgaben herangezogen, für welche bereits zur Antragstellung eine vollständige Kostenplausibilisierung vorgelegen ist, welcher keiner weiteren Rückfrage seitens der Bewilligungsstelle bedarf.

|   | <b>Beispiel 1</b> | <b>Beispiel 2</b> |
|---|-------------------|-------------------|
| <b>Beantragte zuwendungsfähige Ausgaben</b>   | 55.000 €          | 200.000 €         |
| <b>Anerkannte zuwendungsfähige Ausgaben</b> (auf Grundlage einer zur Antragstellung vollständig vorgelegten Kostenbegründung) | 50.000 €          | 190.000 €         |
| <b>Möglicher Verzicht auf Kostenplausibilisierung für maximal</b>   | 5.000 € (10 %)    | 10.000 €          |

Ergänzend weisen wir darauf hin, dass jede zuwendungsfähige Ausgabenposition zweifelsfrei dem Projekt zugeordnet werden können muss. Dies gilt auch bei Ausgaben, für denen nach den o. g. Vorgaben auf eine kostenbegründende Unterlage verzichtet werden kann. Pauschale Aufschläge/Kostenpositionen ohne konkreten Förderbezug sind demnach nicht zulässig.

Da eine Kürzung der beantragten Ausgaben im Rahmen der Verwaltungskontrolle nicht ausgeschlossen werden kann, raten wir dazu, bei der Antragstellung für alle Leistungen kostenbegründende Unterlagen vorzulegen.

Die Kostenermittlung der voraussichtlich tatsächlich entstehenden Ausgaben ist detailliert im Antragsformular „Investitions- und Finanzierungsplan“ darzustellen und die geforderten kostenbegründenden Nachweise (Angebote, Absagen, etc.) in der Rubrik „Kostenübersicht“ zu erfassen und bei Antragstellung hochzuladen.

**Hinweis:** Angebote von Kooperationspartnern und Akteuren gelten als nicht unabhängig und können dadurch nicht zur Kostenplausibilisierung herangezogen werden. Sollte eine Antragstellerin bzw. ein Antragsteller durch ein günstiges Angebot eines Akteurs die Gesamtkosten senken wollen, kann dieser Akteur bei Eignung in Ergänzung zu den drei geforderten unabhängigen Angeboten ein zusätzliches viertes und abhängiges Angebot abgeben; in diesem Fall muss bei der Erfassung in IBALIS Rubrik „Kostenübersicht“ neben dem Namen des Akteurs der Zusatz „Akteur“ ergänzt werden.

## 5. Finanzierung

Die Gesamtfinanzierung muss die gesamten voraussichtlichen Ausgaben (brutto) decken.

Der Investitions- und Finanzierungsplan umfasst deshalb alle dem Zweckentsprechenden zuwendungsfähigen Ausgaben (einschließlich Umsatzsteuer) und nicht zuwendungsfähigen Ausgaben (einschließlich Umsatzsteuer). Die Finanzierbarkeit des Vorhabens muss nachweislich gewährleistet sein.

Für die Finanzierung können Beträge aus verschiedenen Herkünften herangezogen werden wie z. B. Bargeld, Guthaben, Darlehen, Beiträge der OG-Akteure, Mittel anderer Geldgeber, Vorsteuerrückstattung.

Für die Nachweise der Finanzierungsbeträge gilt folgendes:

- Bei Guthaben der Antragstellerin bzw. des Antragstellers von mehr als 50.000,00 EUR ist ein Nachweis zu erbringen (z. B. aktueller Kontoauszug).
- Bei Darlehen von mehr als 50.000,00 EUR ist eine Kreditbereitschaftserklärung der Bank vorzulegen.
- Bei einer Gesamtsumme der weiteren Eigenmittel (z. B. durch Beiträge der Akteure/der OG – falls nicht die Antragstellerin bzw. der Antragsteller – oder Beiträge der Kooperationspartner) ab einer Höhe von über 10.000,00 EUR ist für jeden Einzelbetrag (unabhängig von der Höhe des Einzelbetrages) eine schriftliche Bestätigung über die projektbezogene Einbringung des Betrages in das Vorhaben zu erbringen. Zusätzlich ist bei Einzelbeträgen ab einer Höhe von über 50.000,00 EUR ein schriftlicher Nachweis (z. B. Kontoauszug, Kreditbereitschaftserklärung für einen Akteur) zu erbringen.
- Bei nicht vorhabenbezogenen Spenden und vorhabenbezogene Kostenbeteiligungen Dritter (z. B. vorhabenbezogenes Sponsoring, Preisgelder für die Umsetzung des Vorhabens, vorhabenbezogene Spenden) ist immer ein Nachweis vorzulegen.
- Bei Vorsteuerrückstattung 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 dem Schreiben des zuständigen Finanzamts zur Umsatzsteueranmeldung erfolgen. Dieser Nachweis muss spätestens zum Schlusszahlungsantrag erfolgen.
- Bei Zuwendungen anderer Fördermittelgeber i. R. einer zulässigen Mehrfachförderung (vgl. F 3.), ist ein Nachweis bei Einzelbeträgen über 10.000,00 EUR zu erbringen. Mittel anderer Geldgeber werden zur Finanzierung der zuwendungsfähigen Ausgaben herangezogen und sind in der Gesamtfinanzierung spätestens beim Schlusszahlungsantrag anzugeben.

- Direkte Einnahmen während der Umsetzung von Maßnahme A aus Zuflüssen von Geldbeträgen, die unmittelbar von den Nutzern für die Dienstleistungen gezahlt werden (z. B. Eintrittsgelder bei Veranstaltungen) sind als Finanzierungsbeiträge einzubringen. Die voraussichtliche Höhe ist im Förderantrag plausibel darzulegen und im Zahlungsantrag nachzuweisen.

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

Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Einnahmen, die sich nach der Umsetzung aus dem geförderten Vorhaben generieren, sind nicht als Deckungsmittel in der Finanzierung zu berücksichtigen. Die Zuwendung kann bei einer Kostensteigerung nicht erhöht werden.

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten förderfähigen Ausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, darf es zu keiner Überfinanzierung kommen. Folglich ist die anteilige Zuwendung, die auf Basis der tatsächlichen anerkannten zuwendungsfähigen Ausgaben errechnet wird, zusätzlich begrenzt auf die Differenz zwischen den Gesamtausgaben und den zwingend einzubringenden Finanzierungsmitteln (einschließlich Mittel weiterer Fördermittelgeber).

## I Zuwendungsbestimmungen

---

### 1. Zulässiger Maßnahmenbeginn

Eine Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn (VZ) kann nur erteilt werden, wenn die Förderfähigkeit und die Finanzierbarkeit des Vorhabens geprüft wurden und die beantragten Mittel aller Anträge einer Auswahlrunde nicht das bereitgestellte Budget übersteigen.

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

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

Ausgaben für Personal sind förderfähig, wenn diese nach Bewilligung bzw. nach Zustimmung zu einem VZ 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 Förderabschluss ist jedoch für alle Ausgaben gegeben, welche sich auf eine Leistungserbringung vor der Bewilligung beziehen.

Ausgaben, bei denen 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.

### 2. Bewilligungszeitraum

Im Bewilligungszeitraum muss das Vorhaben (Aufbau und Betrieb einer Operationelle Gruppe sowie Erstellung eines Umsetzungskonzepts) durchgeführt werden. Die Zuwendung kann nur für die

Ausgaben zu Aufwendungen und Leistungen beantragt werden, die für innerhalb des Bewilligungszeitraums beauftragt, beschafft, geliefert bzw. geleistet und bezahlt worden sind (siehe E).

Wenn die Durchführung von Investitionen bzw. die Bezahlung nach Ende des Bewilligungszeitraumes erfolgt, sind diese Ausgaben nicht mehr zuwendungsfähig.

Der Bewilligungszeitraum beginnt mit Bekanntgabe der Bewilligung bzw. Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmenbeginns und endet bei Maßnahme A grundsätzlich 8 Monate nach der Bekanntgabe der Bewilligung bzw. der Genehmigung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn.

Eine Ausnahme gilt dabei nur für die Fälle, die rechtzeitig vor Ablauf der Fristen (Ende Bewilligungszeitraum bzw. Einreichungsfrist Zahlungsantrag) eine Verlängerung in Textform bei der Bewilligungsbehörde beantragen und soweit die Verzögerung aufgrund sachlicher Gründe, die die Antragstellerin bzw. der Antragsteller nicht zu vertreten hat, anerkannt werden kann. Dabei muss ein strenger Maßstab angelegt werden. Verzögert sich die Umsetzung des geförderten Vorhabens, stellt dies grundsätzlich keinen sachlichen Grund dar, den festgelegten Bewilligungszeitraum zu verlängern.

### **3. Informations- und Sichtbarkeitsvorschriften**

Die Europäische Union sieht bei Zuwendungen aus dem Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raumes (ELER) Vorschriften zur Information und Sichtbarkeit vor.

Die entsprechenden Vorschriften sind dem „Merkblatt zu den Informations- und Sichtbarkeitsvorschriften“ zu entnehmen.

### **4. Einhaltung vergaberechtlicher Bestimmungen**

Öffentliche Auftraggeber im Sinne von § 99 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) müssen bei Aufträgen oberhalb der EU-Schwellenwerte die Vorgaben des GWB und der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV) einhalten. Sie sind auch verpflichtet, bei Aufträgen unterhalb des EU-Schwellenwertes die Grundsätze der Transparenz, der Gleichbehandlung und das Diskriminierungsverbot zu beachten, wenn der beabsichtigte Auftrag für den Binnenmarkt relevant ist.

## **J Zahlungsantrag (Verwendungsnachweis)**

---

Fördermittel werden erst nach der Prüfung des online gestellten Zahlungsantrages ausgezahlt. Für die Freischaltung der Erfassungsmaske des Zahlungsantrages in iBALIS ist die Eingabe der „Kennung Zahlungsantrag“ erforderlich. Diese Kennung ist im Förderbescheid auf der ersten Seite aufgeführt. Mit dieser Kennung kann der Zahlungsantrag erfasst und die Anlagen hochgeladen werden. Eine Antragstellung ist nur noch digital in iBALIS möglich und zulässig.

Es kann nur ein Zahlungsantrag gestellt werden.

Für Maßnahme A beträgt der Zeitraum für die Abgabe des Zahlungsantrags drei Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes. Nach Ablauf dieser Frist verfallen ggf. noch nicht abgerufene Fördermittel.

Eine Fristverlängerung (Einreichungsfrist des Zahlungsantrages) kann im Ausnahmefall nur dann gewährt werden, soweit die Verzögerung aufgrund sachlicher Gründe, die die Antragstellerin bzw. der Antragsteller nicht zu vertreten hat, anerkannt werden können. Dabei wird ein strenger Maßstab angelegt. Der Antrag ist rechtzeitig vor Ablauf der jeweiligen Frist in Textform bei der Bewilligungsbehörde zu stellen.

Bei der Erstellung des Zahlungsantrages werden die Ausgaben nach Abschnitt E 1. (Ausgaben für Personalkosten einschließlich Reisekosten) entsprechend der Einstufung durch die Standardeinheitskosten und der tatsächlich geleisteten Stunden in Ansatz gebracht.

Mit dem Zahlungsantrag können für die zuwendungsfähigen Ausgaben nach Abschnitt E 2. (Ausgaben für projektbezogene Beratungsleistungen) nur tatsächlich entstandene Ausgaben in Ansatz gebracht werden, die mittels Belege und den dazugehörigen Zahlungsnachweisen nachzuweisen sind.

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten, zuwendungsfähigen Ausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so wird die Zuwendung im Rahmen der Anteilsfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers ermäßigt.

Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger sind verpflichtet, der Bewilligungsbehörde alle förderrelevanten Änderungen zeitnah, jedoch spätestens mit dem Zahlungsantrag in Textform anzuzeigen.

Weitere Hinweise zum Zahlungsantrag werden zur gegebenen Zeit im Merkblatt „Auszahlung von Fördermitteln bei EIP-Agri Maßnahme A“ veröffentlicht.

## **K Sonstige Hinweise**

---

Ein Rechtsanspruch auf die Förderung besteht nicht. Die Zuwendungen aus diesem Programm sind freiwillige Leistungen. Diese können nur insoweit bewilligt werden, als dafür Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.

### **1. Änderungen der OG und des Vorhabens**

Änderungen u.a. hinsichtlich der Zusammensetzung der OG (z. B. durch das Ausscheiden, der Neuaufnahme oder der Änderung der Rechtsform eines OG-Akteurs), der Einbindung von Kooperationspartnern sowie der verantwortlichen Ansprechpartnerin bzw. des verantwortlichen Ansprechpartners und Koordinatorin bzw. Koordinator, des Vorhabens gegenüber der Darstellung auf dem Formblatt „Beschreibung der Innovationsidee einschließlich Arbeitsplan“ bzw. des Investitions- und Finanzierungsplans sowie bei angestelltem Personal sind grundsätzlich möglich, sofern

- die Fördervoraussetzungen weiterhin erfüllt sind,
- die Zielsetzungen der genehmigten Innovationsidee sich nicht ändern,
- die Finanzierung weiterhin gesichert ist und
- die anerkannten Auswahlkriterien weiterhin erfüllt werden.

Änderungen müssen von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller umgehend (spätestens zum Schlusszahlungsantrag) 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 Zweck bedingt durch eine 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 die verantwortliche

Ansprechpartnerin bzw. der verantwortliche Ansprechpartner oder dessen Vertreterin bzw. 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. Rückforderung und Sanktion**

Wird festgestellt, dass

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

ist mit weitgehenden Konsequenzen zu rechnen. Diese können vom teilweisen bis hin zum vollständigen Verlust bereits ausbezahlter Zuwendungen reichen.

#### **3.1 Kürzungen**

Übersteigen die im Zahlungsantrag als förderfähig geltend gemachten Ausgaben die von der Bewilligungsbehörde ermittelten, förderfähigen Ausgaben, werden diese gekürzt.

Verstöße gegen Verpflichtungen und sonstige Auflagen müssen nach Schwere, Ausmaß, Dauer und Häufigkeit bewertet und nach Art. 85 der Verordnung (EU) 2021/2116 entsprechend sanktioniert werden. Jede Kürzung reduziert die bewilligte Zuwendung. Falls die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger oder die Vertreterin bzw. der Vertreter die Durchführung einer Kontrolle vor

Ort unmöglich macht, werden für das Vorhaben bereits ausbezahlte Beträge zurückgefordert und die Bewilligung widerrufen.

### **3.2 Rückforderung**

Zu Unrecht ausbezahlte Beihilfen werden zurückgefordert. Wenn der Rückforderungsbetrag nicht bis zum Zahlungsziel beglichen wird, fallen zusätzlich Zinsen an.

## **4. Kontrollen und Aufbewahrungsfristen**

Die für die Förderung relevanten Unterlagen sind mindestens zwei Jahre nach Abschlusszahlung der Bewilligungsbehörde aufzubewahren; längere Aufbewahrungsfristen nach anderen Vorschriften bleiben unberührt. Zur Aufbewahrung können auch elektronische Bild- oder Datenträger verwendet werden.

Das Bayerische Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus, der Bayerische Oberste Rechnungshof, die Prüforgane der Europäischen Union und die für die Förderabwicklung zuständigen Stellen haben das Recht, die Voraussetzungen für die Gewährung der Zuwendung durch Besichtigung an Ort und Stelle und durch Einsichtnahme in Bücher oder sonstige Belege entweder selbst zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen.

## **5. Subventionsbetrug und subventionserhebliche Maßnahmen**

Der Subventionsbetrug ist gemäß § 264 Strafgesetzbuch (StGB) strafbar. 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 im Sinne von Art. 1 Bayerisches Strafausführungsgesetz sind alle Angaben im Förderantrag und im Zahlungsantrag mit Ausnahme nachfolgender Angaben:

- E-Mail-Adresse,
- Telefon,
- Mobil-Telefon,
- Fax,
- die Angaben gemäß Abgabenordnung (steuerliches Identifikationsmerkmal) und
- Gruppenzugehörigkeit.

Die Landwirtschaftsverwaltung ist verpflichtet, Tatsachen, die den Verdacht eines Subventionsbetrugs begründen, den Strafverfolgungsbehörden mitzuteilen.

## **6. Umgehung von Fördervoraussetzungen**

Wird von der Bewilligungsbehörde eine Umgehung der Fördervoraussetzungen festgestellt, wird keine Förderung gewährt. Bereits erhaltene Zahlungen werden zurückgefordert. Eine Umgehung der Fördervoraussetzungen liegt dann vor, wenn die Voraussetzungen für die Förderung künstlich geschaffen werden (Abschnitt K 5. gilt dementsprechend).

## **7. Zweckbindung**

Immaterielle Investitionen (Personalkosten, projektbezogene Beratungsleistung) unterliegen keiner Zweckbindung. Immaterielle Investitionen in diesem Kontext sind nicht physischer Natur und erzielen keinen oder nur indirekt materiellen Mehrwert z. B. durch Wissenstransfer.

## 8. Datenschutz

Die mit dem Antrag einschließlich Anlagen erhobenen personenbezogenen Daten werden durch das jeweils zuständige Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten sowie der Zahlstelle des Bayerischen Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus sowie den für die Förderabwicklung zuständigen nachgeordneten Behörden für folgende Zwecke verarbeitet:

- für die Abwicklung des Antrages,
- zur Feststellung der Förderberechtigung und Förderhöhe,
- für entsprechende Kontrollen und den Abgleich mit entsprechenden Angaben zu anderen Fördermaßnahmen.

Die Rechtsgrundlage der Verarbeitung der erhobenen Daten ergibt sich aus den Art. 151, 131 der VO (EU) 2021/2115, Art. 101 der VO (EU) 2021/2116, dem GAP-FinanzinteressenSchutz-Gesetz (GAPFinISchG) in Verbindung mit Art. 6 Abs. 1 Buchstaben c und e der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO).

Die Daten werden außerdem zu den jeweils angegebenen Zwecken an folgende Stellen weitergeleitet:

- für die Überwachung der Mittelauszahlung sowie zur Erstellung des Agrarberichts und sonstiger vorgeschriebener Berichte an das Bayerische Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus (StMELF),
- ggf. an die mit der fortlaufenden Evaluierung des jeweiligen Förderprogramms beauftragte Stellen,
- an das Bayerische Landesamt für Statistik,
- für die Zahlungsabwicklung (Auszahlung, Rückforderung sowie den Einzug von Fördermitteln) an die Bundeskasse Kiel, Staatsoberkasse Bayern, Finanzverwaltung,
- im Rahmen verschiedener Berichtspflichten an die Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung (BLE) sowie an das Bundesministerium für Landwirtschaft, Ernährung und Heimat (BMLEH),
- an die EIP-AGRI Datenbank bei der Europäischen Kommission zum Zwecke der Veröffentlichungspflicht gemäß Artikel 127 Abs. 3 der Verordnung (EU) 2021/2115 und den Leitlinien für Daten über die operationellen Gruppen der Europäischen Innovationspartnerschaften (EIP) sowie an die Datenbank für Projekte im Rahme der EIP-Agri bei der Deutschen Vernetzungsstelle für ländliche Räume (DVS) bei der Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung,
- zum Schutz finanzieller Interessen der Europäischen Union, des Bundes und des Freistaats Bayerns an die jeweiligen Rechnungsprüfungs- und Untersuchungseinrichtungen,
- an von den Mitgliedstaaten zur Evaluierung der GAP-Strategiepläne während des Umsetzungszeitraums und im Nachhinein betraute funktional unabhängige Sachverständige gemäß Artikel 140 der VO (EU) 2021/2115 (GAP-Strategieplan Verordnung).

Der technische Betrieb der Datenverarbeitungssysteme erfolgt durch das IT-Dienstleistungszentrum am Landesamt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung als Auftragsverarbeiter. Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist gesetzlich vorgeschrieben zur Erlangung der beantragten Förderung und damit verpflichtend. Bei Nichtbereitstellung der Daten kann eine positive Entscheidung über den Antrag nicht erfolgen.

Sie erhalten weitere Informationen zum Datenschutz und zu Ihren Rechten betreffend die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten

- durch das Bayerische Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus im Internet unter [www.stmelf.bayern.de/datenschutz](http://www.stmelf.bayern.de/datenschutz),
- auf der Internetseite des für Sie zuständigen Amtes für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten unter „Datenschutz“.

## 9. Erhebung von Daten zur Identifizierung von Begünstigten

Bei Förderprogrammen, die aus Mitteln des ELER- oder EGFL-Fonds finanziert werden, muss die Antragstellerin bzw. der Antragsteller in jedem Förder- bzw. Zahlungsantrag Angaben zur Identifizierung der Person und des Unternehmens machen. Dies beinhaltet nach dem GAP-Finanzinteressen-Schutzgesetz (GAPFinISchG) auch Angaben zu steuerlichen Identifikationsmerkmalen (Steuernummern) und über die Zugehörigkeit zu einer (Unternehmens-) Gruppe (vgl. gesondertes [„Merkblatt zur Erhebung von Daten zur Identifizierung von Begünstigten“](#)).

## 10. Rechtliche Grundlagen

Grundlagen für die Förderung sind in der jeweils gültigen Fassung insbesondere

- Die Richtlinie zur Förderung operationeller Gruppen im Rahmen der Europäischen Innovationspartnerschaft für Produktivität und Nachhaltigkeit in der Landwirtschaft (EIP-Agri) des Bayerischen Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus einschließlich darin genannter Rechtsgrundlagen,
- Die Rahmenrichtlinie für Zuwendungen zu investiven Projekten im Bereich ELER und EGFL (RR EU-Invest) einschließlich darin genannter Rechtsgrundlagen.

## 11. Hinweise zur Veröffentlichung

Die Mitgliedstaaten der Europäischen Union sind gemäß Art. 98 der Verordnung (EU) 2021/2116 (ABl. L 435 vom 06.12.2021, S. 187-261) des Europäischen Parlaments und des Rates vom 02.12.2021 über die Finanzierung, Verwaltung und Überwachung der Gemeinsamen Agrarpolitik und zur Aufhebung der Verordnung (EU) Nr. 1306/2013 (ABl. L 435 vom 06.12.2021, S. 187) sowie der hierzu erlassenen Durchführungsbestimmung Art. 58 ff der Durchführungsverordnung (EU) 2022/128 vom 21.12.2021 (ABl. L 20 vom 31.01.2022, S. 131-196) 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.

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.

Bei allen ab dem EU-Haushaltsjahr 2024 (Beginn: 16. Oktober 2023) an die Begünstigten getätigten Zahlungen werden die folgenden Informationen gemäß Anhang VIII der Durchführungsverordnung (EU) 2022/128 veröffentlicht:

- Name des/r Begünstigte/-n,
- Name des Rechtsträgers/Verband,
- Wenn Teil einer Gruppe, Name des Mutterunternehmens und dessen Steueridentifikationsnummer, Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer,
- Gemeinde-Code der Maßnahme/der Interventionskategorie/des Sektors gemäß Anhang IX
- Spezifisches Ziel
- Anfangsdatum,
- Enddatum,
- Betrag je Vorhaben im Rahmen des EGFL,
- EGFL-Gesamtbetrag für diese/-n Begünstigte/-n,
- Betrag je Vorhaben im Rahmen des ELER
- ELER-Gesamtbetrag für diese/-n Begünstigte/-n,
- Betrag je Vorhaben im Rahmen der Kofinanzierung
- Kofinanzierter Gesamtbetrag für diese/-n Begünstigte/-n,

- Summe des ELER-Betrags und des kofinanzierten Betrags,
- EU-Gesamtbetrag für diese/-n Begünstigte/-n.

Die Informationen bleiben vom Zeitpunkt ihrer ersten Veröffentlichung an zwei Jahre lang zugänglich.

Ausgenommen von der Veröffentlichung des Namens sind gemäß Art. 98 Abs. 4 der Verordnung (EU) 2021/2116 Begünstigte, deren Gesamtbeihilfebetrag aus den EU-Agrarfonds maximal 1.250 EUR beträgt. In diesem Fall erfolgt eine anonymisierte Veröffentlichung der Daten des bzw. der Begünstigten.

Die Veröffentlichung erfolgt auf Grundlage der Verpflichtung der Mitgliedstaaten nach der Verordnung (EU) 2021/2116 nebst den hierzu erlassenen Delegierten Verordnungen und Durchführungsverordnungen der EU sowie

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

in der gültigen Fassung.

Die Informationen hinsichtlich der Mittel aus den o. g. EU-Agrarfonds werden auf einer besonderen – vom Bund und den Ländern gemeinsam betriebenen – Internetseite der Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung (BLE) unter [www.agrar-fischerei-zahlungen.de](http://www.agrar-fischerei-zahlungen.de) von den für die Zahlungen zuständigen Stellen des Bundes und der Länder veröffentlicht. Nach Ablauf von zwei Jahren erfolgt eine Löschung der veröffentlichten Daten.

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

Eine Zusammenfassung der Planungen zum Vorhaben und deren Ergebnisse werden über die nationalen und europäischen GAP-Netze verbreitet.

## 12. Umsetzung der 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 auch auf die Zahlungen im Rahmen von EIP-Agri. Soweit Ihnen eine Zuwendung für EIP-Agri gewährt wird, werden daher dem örtlich zuständigen Finanzamt im Regelfall folgende Informationen übermittelt, damit die Finanzverwaltung die Zahlungen steuerrechtlich beurteilen kann:

- Name (Familiename, Vorname bzw. Bezeichnung der Firma) der Zahlungsempfängerin bzw. des Zahlungsempfängers, inkl. Adresse und bei natürlichen Personen das Geburtsdatum,
- Steuerliches Identifikationsmerkmal
- Bewilligungsbehörde, Rechtsgrund der Zahlung
- Höhe und der Tag der Zahlung
- Zeitraum für den die Zahlung gewährt wird
- Bankverbindung für das Konto, auf das die Leistung erbracht wurde.

Hierüber werden Sie mit einem Schreiben gesondert informiert. Wir weisen darauf hin, dass die steuerrechtlichen Aufzeichnungs- und Erklärungspflichten gegenüber den Finanzbehörden – unabhängig von der Informationsweitergabe durch die Landwirtschafts-/Forstverwaltung – von Ihnen eigenverantwortlich zu beachten sind.

## 13. Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner, Bewilligungsbehörde

### 13.1 Beratung

Das Innovationsnetzwerk EIP-Agri Bayern berät Antragstellerinnen und Antragsteller hinsichtlich der Förderbedingungen zur EIP-Agri.

Staatliche Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (FüAk),  
Sachgebiet B4  
Porschestr. 5a, 84030 Landshut  
Tel.: 0871 9522-4473  
E-Mail: [eip-agri@fueak.bayern.de](mailto:eip-agri@fueak.bayern.de)

### **13.2 Bewilligung**

Bewilligungsbehörde ist die  
Staatliche Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (FüAk),  
Sachgebiet K2  
Porschestr. 5a, 84030 Landshut  
Tel.: 0871 9522-4300, Fax: 0871 9522-4399  
E-Mail: [poststelle@fueak.bayern.de](mailto:poststelle@fueak.bayern.de)

## **14. Weiterführende Informationen**

In Abhängigkeit vom beantragten Vorhaben finden Sie hier weiterführende Informationen:

- [Merkblatt zum Auswahlverfahren zur Maßnahme A im Rahmen der Förderung von EIP-Agri](#)
- [Merkblatt zu den Informations- und Sichtbarkeitsvorschriften](#)
- Merkblatt zum EIP-Agri-Zahlungsantrag (in Vorbereitung)
- [Merkblatt zur Erhebung von Daten zur Identifizierung von Begünstigten](#)
- [Rechtsvorschriften zum Subventionsgesetz](#)
- [Merkblatt zur Verordnung \(EU\) 2023/2831 der Kommission De-minimis-Beihilfen \(Gewerbe\)](#)
- [Merkblatt zu Definition der Unternehmensklassen](#)

## Anlage 1: Darstellung der fünf Leistungsgruppen

**Leistungsgruppe 1 – Arbeitnehmer/-innen in leitender Stellung:** Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit Aufsichts- und Dispositionsbefugnis. Hierzu zählen z. B. angestellte Geschäftsführer. Eingeschlossen sind auch alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die in größeren Führungsbereichen Dispositions- oder Führungsaufgaben wahrnehmen und Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit Tätigkeiten, die umfassende kaufmännische oder technische Fachkenntnisse erfordern. In der Regel werden die Fachkenntnisse durch ein Hochschulstudium erworben.

**Leistungsgruppe 2 – Wissenschaftler/-innen:** Wissenschaftlerinnen und 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.

**Leistungsgruppe 3 – Herausgehobene Fachkräfte:** Arbeitnehmerinnen und 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 Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die in kleinen Verantwortungsbereichen gegenüber anderen Mitarbeitern Dispositions- oder Führungsaufgaben wahrnehmen (z. B. Vorarbeiter, Meister).

**Leistungsgruppe 4 – Fachkräfte:** Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit schwierigen Fachtätigkeiten, für deren Ausübung in der Regel eine abgeschlossene Berufsausbildung, zum Teil verbunden mit Berufserfahrung, erforderlich ist.

**Leistungsgruppe 5 – Un- und angelernte Arbeitnehmer/-innen:** Arbeitnehmerinnen und 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 2026

| Leistungsgruppe                             | Entgeltgruppe | Monatssatz | Stundensatz |
|---|---------------|------------|-------------|
| 1 Arbeitnehmer/-innen in leitender Stellung | E14-15        | 9.716 €    | 67 €        |
| 2 Wissenschaftler/-innen                    | E13           | 7.979 €    | 55 €        |
| 3 Herausgehobene Fachkräfte                 | E9-12         | 6.833 €    | 47 €        |
| 4 Fachkräfte                                | E6-8          | 5.338 €    | 37 €        |
| 5 Un- und angelernte Arbeitnehmer/-innen    | E1-5          | 4.184 €    | 29 €        |

Grundlage: Durchschnittliche Stellingehälter 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

---

**Ausgaben für den Betrieb von Räumlichkeiten (Büro- bzw. Betriebsgebäude, Abschreibungen für im Vorhaben genutzte Gebäude, Labore usw.) des allgemeinen Geschäftsbetriebs:** Beispielsweise Miete, Leasing, Unterhaltskosten, Instandhaltung, Sicherheitskosten, Alarm, Facility-Management, Reinigung, Gas, Wasser, Strom, Heizung, Außenanlagen, Steuern, Gebühren, Entsorgung, Müllabfuhr usw.

**Ausgaben (inkl. Abschreibungen und Leasing) für standardmäßigen Bürobedarf, Unterhalt für Büroausstattung des allgemeinen Geschäftsbetriebs, Verbrauchsmaterialien/Lehrbedarf des allgemeinen Geschäftsbetriebs:** Beispielsweise Kopierer, Computer, Drucker, Scanner, Netzwerktechnik, Büromöbel, Verbrauchsmaterialien (Stempel, Ordner, Papier, Briefumschläge, Druckerpatronen, Toner, Papier, Kopien, Telefonanlagen, Abonnements, Bücher, Zeitschriften, Mauspads, Computerzubehör z. B. Bildschirm, Tastatur, Maus, Bürosoftware inkl. Lizenzen, Reinigungsmittel und -geräte, Glühbirnen)

**Hinweis:** Vorhabensspezifische IT-Systeme bzw. spezielle Softwarelizenzen, die keinen standardmäßigen Bürobedarf darstellen, sind hiervon ausgenommen und können als direkte Ausgaben unmittelbarer Gegenstand der Förderung sein.

**Ausgaben für allgemeine Leistungen des allgemeinen Geschäftsbetriebs und allgemeine Öffentlichkeitsarbeit:** Beispielsweise Sanitätsdienst, Bibliothek, Publikationsdienst, Kommunikation (Gebühren für Internet, Telefon, Fax, Porto), Bekleidung, Abonnements, Transporte, Ausgaben für allgemeine Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Flyer, Roll-ups, Rundschreiben etc.)

**Verwaltungs- und Managementausgaben des allgemeinen Geschäftsbetriebs:** Beispielsweise Personalverwaltung, Reisekosten (außer vorhabensbezogener Reisekosten bei EIP-Agri), IT-Administration, Beratungsausgaben (z. B. Steuer- oder Rechtsberater, Wirtschaftsprüfung und -beratung), Dokumentation, Finanzverwaltung, Qualitätsmanagement

**Beiträge, Versicherungen, Steuern, Gebühren und Abgaben, Pflichtprüfungskosten des allgemeinen Geschäftsbetriebs:** Beispielsweise IHK, Berufsgenossenschaft, Berufsverbände, (Berufs-)Haftpflicht, Feuer-, Gebäude- und Geräteversicherung, Pflichtprüfungs- und Anwaltskosten, Mitgliedschaften in Kammern und Verbänden

**Aus- und Fortbildungskosten des allgemeinen Geschäftsbetriebs:** Beispielsweise Seminare, Zeitschriften, Bücher und Fachliteratur