**Umsetzungskonzept  
(zur Projektidee nach Maßnahme A)**

**Anlage zum Schlusszahlungsantrag vom** (identisch mit Datum im Schlusszahlungsantrag):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Antragsteller/-in | Betriebsnummer Antragsteller/-in | | | | | | | | | | |
| 09 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Name der OG | Kurztitel des Projektes | | | | | | | | | | |
|  | Antrags-Nr. (lt. Zuwendungsbescheid):  EP4- | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| A. Sachbericht zur Maßnahme A |
| **1. Titel der Projektidee** |
| **2. Vorhaben abgeschlossen am** |
| **3. Förderrelevante Mitteilungen** Hinweis: Eingetretene Änderungen im Bewilligungszeitraum gegenüber der Bewilligung **müssen** von den Antragstellern/-innen umgehend schriftlich mitgeteilt werden und bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Bewilligungsbehörde, z.B. Änderungen der OG-Zusammensetzung, der Ausführung der Projektidee….  ([siehe Nr. L1 des Merkblattes zur Förderung von EIP-Agri Maßnahme A vom Mai 2022](https://www.stmelf.bayern.de/mam/cms01/agrarpolitik/dateien/vekos_eip_agri_merkblatt_massnahmea.pdf)). |
| **Listen Sie hier alle bereits der Bewilligungsstelle gemeldeten eingetretenen Änderungen auf.  (Datum u. Betreff der Meldung)** |
| **Hier können Sie sonstige, noch nicht gemeldete förderrelevante Änderungen mitteilen.** |
| **4. Zielerreichung im Rahmen der Konzepterstellung**  Als Orientierung dienen die Angaben unter Nr. 2.1 des [Formblattes „Beschreibung der Innovationsidee nach Maßnahme A“](https://www.stmelf.bayern.de/mam/cms01/agrarpolitik/dateien/vekos_eip_agri_innovationsidee_arbeitsplan.docx) zu Ihrem eingereichten Förderantrag. |
| **Wurden die ursprünglichen Ziele erreicht? Falls nein, was konnte nicht erreicht werden und warum nicht?** |
| **Welche weiteren Erkenntnisse konnten durch das Projekt gewonnen werden? Was hat sich evtl. unerwartet aus der Zusammenarbeit bzw. durch das Projekt ergeben?** |
| **5. Weiterführende Fragestellungen** Gibt es weitergehende (z.B. wissenschaftliche, technische) Fragestellungen aus den Projektergebnissen, die zukünftig bearbeitet werden sollten?Welche Möglichkeiten zur Umsetzung dieser weiterführenden Fragestellungen werden gesehen? |
| 6. Ich beabsichtige einen EIP-Förderantrag auf Maßnahme B (Umsetzung des Konzepts) zu stellen ja  nein |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| B. Umsetzungskonzept | | | | | |
| Gemäß Teil II Nr. 1.3.3 der EIP-Agri-Richtlinie ist zum Abschluss der Maßnahme A ein Umsetzungskonzept zum Schlusszahlungsantrag vorzulegen, in welchem die im Folgenden genannten Mindestinhalte vollständig zu bearbeiten sind.  Die Nichteinhaltung dieser Verpflichtung ist grundsätzlich förderschädlich. | | | | | |
| 1. Ausführliche Beschreibung des Innovationsprojektes (max. 10 Seiten) mit folgenden Gliederungspunkten:Ziele, Darstellung des Innovationsprojektes, Innovationspotential, erwartete Ergebnisse bei Umsetzung des Konzeptes, Nutzungsmöglichkeiten in der Praxis (als Anlage beilegen). | | | | | |
| 2. Detaillierte und belegte Zusammenstellung der gesamten geschätzten Kosten im Rahmen der Projektumsetzung, der Einnahmen während der Umsetzungszeit sowie der geplanten Finanzierung (Kosten- und Finanzierungsplan) des Innovationsprojektes Bei Antragstellern/-innen, die beabsichtigen, einen EIP-Förderantrag auf Maßnahme B zu stellen, müssen alle geplanten Kostenpositionen für projektbezogene Dienstleistungen sowie Verbrauchsgüter und investive Ausgaben **mit mindestens einem** unabhängigen Angebot belegt sein.  **Empfehlung**: In Hinblick auf eine zügige Antragstellung Maßnahme B wird empfohlen, sich bereits jetzt um 2 weitere unabhängige Angebote zu kümmern. | | | | | |
| 2.1 Geschätzte Höhe der einzelnen Kostenpositionen | | | | | |
| 2.1.1 Personalkosten für einzustellendes Personal (nur relevant für Personal, das bei Antragstellern/-innen für das Projekt angestellt ist)2.1.1.1 Direkte Personalausgaben Tragen Sie bitte in die Tabelle aufgeteilt nach Leistungsgruppen den geschätzten Umfang der geplanten notwendigen Arbeitskräfte (AK) für die Dauer des Projektes ein. (1 Vollzeit-AK = 1.720 Stunden /Jahr; Dauer des Projektes: max. 3 Jahren)  Für die Einordnung in eine Leistungsgruppe orientieren Sie sich bitte an der Anlage 1 und 2 des [Merkblattes zur Förderung von EIP-Agri Maßnahme A vom Mai 2022](https://www.stmelf.bayern.de/mam/cms01/agrarpolitik/dateien/vekos_eip_agri_merkblatt_massnahmea.pdf). | | | | | |
|  | Leistungsgruppe (LG) und Monatssatz in € | | | | |
| 1 (9.111 €/Monat) | 2 (7.475 €/Monat) | 3 (6.402 €/Monat) | 4 (5.000 €/Monat) | 5 (3.866 €/Monat) |
| geschätzte AK |  |  |  |  |  |
| Gesamtkosten pro LG in € |  |  |  |  |  |
| **Geschätzte direkte Personalausgaben gesamt** (brutto = netto): **€** | | | | | |
|  | | | | | |
| 2.1.1.2 Zu erwartende Reisekosten | | | | | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Gesamtentfernung (Schätzung) | km | Geschätzte Gesamtreisekosten (x 25 ct pro km) | € (brutto = netto) | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| 2.1.2 Geplante projektbezogene Ausgaben für Dienstleistungen[[1]](#footnote-1) | | | |
| Nr | Beschreibung der Dienstleistung | Geschätzte Ausgaben | |
| brutto | netto |
| 1 |  | € | € |
| 2 |  | € | € |
| 3 |  | € | € |
| 4 |  | € | € |
| 5 |  | € | € |
| 6 |  | € | € |
| 7 |  | € | € |
| 8 |  | € | € |
| 9 |  | € | € |
| 10 |  | € | € |
| 11 |  | € | € |
| Geschätzte Gesamtausgaben | | € | € |
| Hinweis: Sollte die Tabelle zu wenig Zeilen haben, bitte tragen Sie die Dienstleistungen auf ein separates Blatt ein. | | | |
|  | | | |
| 2.1.3 Geplante projektbezogene Ausgaben für Verbrauchsgüter sowie investive Ausgaben[[2]](#footnote-2) | | | |
| Nr | Beschreibung der Ausgabe | Geschätzte Ausgaben | |
| brutto | netto |
| 1 |  | € | € |
| 2 |  | € | € |
| 3 |  | € | € |
| 4 |  | € | € |
| 5 |  | € | € |
| 6 |  | € | € |
| 7 |  | € | € |
| 8 |  | € | € |
| 9 |  | € | € |
| 10 |  | € | € |
| 11 |  | € | € |
| Geschätzte Gesamtausgaben | | € | € |
| Hinweis: Sollte die Tabelle zu wenig Zeilen haben, bitte tragen Sie die Ausgaben auf ein separates Blatt ein. | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| 2.1.4 Nicht zuwendungsfähige Ausgaben (weitere Ausgaben, die nicht unter 2.1.1 bis 2.1.3 anfallen) | | | |
| Nr | Beschreibung der Ausgabe | Geschätzte Ausgaben | |
| brutto | netto |
| 1 |  | € | € |
| 2 |  | € | € |
| 3 |  | € | € |
| 4 |  | € | € |
| Geschätzte Gesamtausgabe | | € | € |
| Hinweis: Sollte die Tabelle zu wenig Zeilen haben, bitte tragen Sie die Ausgaben auf ein separates Blatt ein. | | | |
|  | | | |
| 2.2 Übertrag in den Kostenplan | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Ausgabenart** | | | **Geschätzte  Bruttoausgaben** | | | **Geschätzte  zuwendungsfähige Nettoausgaben** |
|  | Direkte Personalausgaben einzustellendes Personal | | | € | | | |
|  | *Indirekte Kosten (15% der direkten Personalausgaben)* | | | € | | | |
|  | Reisekosten | | | € | | | |
|  | **Personalkosten gesamt (Summe 1+2+3)** | | | € | | | |
|  | Projektbezogene Dienstleistungen | | | € | | | € |
|  | Projektbezogene Ausgaben für Verbrauchsgüter und investive Ausgaben | | | € | | | € |
|  | Nicht zuwendungsfähige Ausgaben | | | € | | | € |
|  | **Gesamte Ausgaben (Summe 4+5+6+7)** | | | **€** | | | **€** |
|  | | | | | | | |
| 2.3 Finanzierungsplan | | | | | | | |
| **2.3.1 Zuwendung auf Grundlage der geschätzten zuwendungsfähigen Ausgaben** | | | | | | | |
| **Nr.** | | **Kategorie** | **Geschätzte  zuwendungsfähigen  Nettoausgaben**  [aus der Tabelle Nr. 2.2] | | **Fördersatz** | **Errechnete Zuwendung**  [=Nettowert x Fördersatz] | |
| 1 | | Geschätzte Personalkosten gesamt | € | | 80% | € | |
| 2 | | Geschätzte projektbezogenen Ausgaben für Dienstleistungen | € | | 100% | € | |
| 3 | | Geschätzte projektbezogenen Ausgaben für Verbrauchsgüter und investive Ausgaben | € | | 60% | € | |
| 4 | | **Gesamte Zuwendung auf Grundlage der geschätzten zuwendungsfähigen Ausgaben** | | | | **€** | |

|  |
| --- |
| 2.3.2 Finanzierbarkeit des Vorhabens |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Finanzierungsmittel** | |
|  | Eigenmittel des Antragstellers und von OG-Akteuren (inkl. Darlehen und Vorsteuerrückerstattung) | € |
|  | Förderung bzw. Zuwendung von anderen Fördermittelgebern | € |
|  | Einnahmen, Spenden, Sponsoring etc. | € |
|  | Sonstige Mittel | € |
|  | Summe aller Finanzierungsmittel ohne die zu erwartende Zuwendung (Summe 1 bis 4) | € |
|  | **Gesamtfinanzierung** (Summe aller Finanzierungsmittel mit der zu erwartenden Zuwendung) | **€** |
| *Hinweis: Die Summe aller Finanzierungsmittel inkl. Zuwendung (Nr. 2.3.1 Zeile 4 + Nr. 2.3.2 Zeile 5) muss identisch mit den kalkulierten Gesamtausgaben brutto gemäß Nr.2.2 Zeile 8 sein (Gesamtfinanzierung + Gesamte Zuwendung = gesamte Ausgaben brutto)* | | |

|  |
| --- |
| 3. Geplante Dauer der Umsetzung des Projektkonzepts mit detailliertem Zeitplan und Schritten für die Projektrealisierung |
| Die geplante Projektdauer soll in einem detaillierten Zeitplan mit kurzer Beschreibung der Umsetzungsschritte untergliedert werden (ggfls. als Anlage). |
| 4. Steuerliche und rechtliche Einordnung des Projektes, der Organisationsform der OG sowie des OG-Akteurs, falls dieser als Antragsteller/-in in der Projektumsetzung auftritt |
| 4.1 Gewünschte Rechtsform der OG für die Umsetzung und Durchführung des Innovationsprojektes Personengesellschaft  Juristische Person *Hinweis im Falle einer Änderung der Rechtsform zur Antragstellung Maßnahme B: In Hinblick auf eine zügige Antragstellung Maßnahme B wird empfohlen, bereits jetzt die vertraglichen Regelungen zur geplanten Änderung vorzubereiten.* |
| 4.2. Antragsteller OG  Akteur der OG  Falls der/die Antragsteller/-in ein Akteur der OG ist, welche Rechtsform hat er/sie:  Personengesellschaft  Juristische Person |
| 4.3 Steuerliche Einordnung des Projekts Optierend (vorsteuerabzugsberechtigt)  Pauschalierend (nicht vorsteuerabzugsberechtigt) |
| 5. Nutzung der Beratung durch das Innovationsnetzwerk EIP-Agri Bayern |
| 5.1 Haben Sie die Beratung in Anspruch genommen? Wenn ja, in welchem Umfang und zu welchen Themen (z.B. zur administrativen Unterstützung, fachlichen Unterstützung, Vernetzung, Wissenstransfer, Entwicklung von Methodenkompetenz)    Wenn nein, wieso nicht? |
| 5.2 Über welchen Kanal erfolgte die Beratung? (z.B. Telefon, Webex, Besuch etc) |
| 5.3 Wie bewerten Sie die Bedeutung des Innovationsdienstleisters für die OG und das Projekt? |
| 6. Zusammenarbeit innerhalb der operationellen Gruppe |
| 6.1 Wie wurde die Zusammenarbeit im Einzelnen gestaltet (ggf. mit Beispielen, wie die Zusammenarbeit sowohl organisatorisch als auch praktisch erfolgt ist)? |
| 6.2 Wie hat das Zusammenwirken verschiedener Akteure (OG) die Durchführung der Maßnahme A unterstützt? |

|  |
| --- |
| C. Praxisblatt (Gliederung) |
| Das Praxisblatt wird beim EIP-Netzwerk (z.B. Deutsche Vernetzungsstelle Ländliche Räume) veröffentlicht.  Das Praxisblatt muss zusammen mit dieser Anlage im Rahmen des Schlusszahlungsantrages eingereicht werden. Hier sehen Sie ein [Beispiel](https://www.netzwerk-laendlicher-raum.de/fileadmin/Redaktion/Seiten/Agrar_Umwelt/EIP/Wissenstransfer/Pflanzenbau/Praxisblatt_BY_Stickstoffeffizienz.pdf).  **Die Formatvorlage des Praxisblattes ist unter** [**eip-agri@stmelf.bayern.de**](mailto:eip-agri@stmelf.bayern.de) **anzufordern**. |
| D. Kurzfassung für die Praxis (Practice abstract) |
| Diese Kurzfassung (Practice abstract) wird mindestens für die Veröffentlichung im europäischen EIP-Netzwerk (gemäß Art. 57 Abs. 3 der VO (EU) Nr. 1305/2013) verwendet. Der Text soll direkt hier in diesem Formblatt eingetragen werden. |
| 1. Kurze Zusammenfassung für die Praktiker in deutscher Sprache *(maximal 1.500 Zeichen)**Hinweis: Diese Zusammenfassung sollte für Landwirte bzw. Endnutzer so interessant wie möglich sein, eine direkte und leicht verständliche Sprache verwenden und auf unternehmerische Elemente hinweisen, die für Praktiker besonders relevant sind (z. B. in Bezug auf Kosten, Produktivität usw.). Forschungsorientierte Aspekte, die dem Verständnis der Praxis selbst nicht dienlich sind, sollten vermieden werden.* |
| Diese Zusammenfassung sollte mindestens die folgenden Informationen enthalten:- Die wichtigsten Erkenntnisse und Ergebnisse am Ende von Maßnahme A- Die wichtigsten Empfehlungen für die Umsetzung in einem Innovationsprojekt und der größte Mehrwert, Nutzen bzw. die größten Chancen für den Endnutzer, wenn das gewonnene Wissen umgesetzt wird? |
| 2. Short summary for practitioners in english *(max. 1.500 characters)**Tip: This summary should be as interesting as possible for farmers/end-users, using a direct and easy understandable language and pointing out entrepreneurial elements which are particularly relevant for practitioners (e.g. related to cost, productivity etc). Research oriented aspects which do not help the understanding of the practice itself should be avoided.* |
| This summary should at least contain the following information:- Main results and outcomes at the end of Measure A- The main recommendations for implementation in an innovation project and the main added value, benefit resp. opportunities to the end-user if the generated knowledge is implemented? |

|  |
| --- |
| E. Anlagen |
| ausführliche Beschreibung des Innovationsprojekts (**B.1.**)  Praxisblatt (**C**)  ggfls. Zeitplan zu den Umsetzungsschritten (**B.3.**) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Ort, Datum | Unterschrift Antragsteller/-in (oder durch die mit der Geschäftsführung beauftragte Person) | |

1. Dazu gehören Ausgaben für

   – projektbegleitende Untersuchungen und Studien,

   – Analysen und Tests,

   – Schulung und Beratung für die OG bzw. ihre Akteure,

   – Öffentlichkeitsarbeit einschließlich Veranstaltungen,

   – sonstige projektbezogene Dienstleistungen von Projektakteuren bzw. Kooperationspartnern (z. B. erbrachte Arbeitszeit),

   – Miet- und Pachtkosten für Maschinen, Labore, Produktions- und Lagergebäude und Grundstücke. [↑](#footnote-ref-1)
2. Dazu gehören Ausgaben für

   – Verbrauchsgüter, zum Beispiel Saatgut, Pflanzenschutzmittel, notwendiges Material und Bedarfsmittel.

   – Investitionen, die zur Durchführung des geförderten Projektes notwendig sind. Dies sind insbesondere:

   • Anschaffungskosten für Ausrüstungen, Geräte und Technologieobjekte, die ausschließlich für das geförderte Projekt verwendet werden,

   • Investitionskosten zum Erwerb oder zur Entwicklung von Computersoftware und dem Kauf von Patenten, Lizenzen, Copyrights, Marken. [↑](#footnote-ref-2)