Abschlussbericht Maßnahme A

***Hinweis:*** *Der Abschlussbericht ist mit den einzelnen Bestandteilen (A-D) zusammen mit dem Zahlungsantrag vollständig und mit den vorgegebenen Mindestinhalten einzureichen.*

*Die Nichteinhaltung dieser Verpflichtung ist grundsätzlich förderschädlich.*

*Der Abschlussbericht muss nachweislich innerhalb des Bewilligungszeitraumes erstellt worden sein und ist Teil des Zahlungsantrages.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 aktuelles Merkblatt zur Förderung von EIP-Agri Maßnahme A).*

**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“ 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 Maßnahme A 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

## 7. Nutzung der Beratung durch das Innovationsnetzwerk EIP-Agri Bayern

**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?

**Über welchen Kanal erfolgte die Beratung? (z.B. Telefon, Webex, Besuch etc)**

**Wie bewerten Sie die Bedeutung des Innovationsnetzwerks EIP-Agri Bayern für die OG und das Projekt?**

## 8. Zusammenarbeit innerhalb der operationellen Gruppe

**Wie wurde die Zusammenarbeit im Einzelnen gestaltet (ggf. mit Beispielen, wie die Zusammenarbeit sowohl organisatorisch als auch praktisch erfolgt ist)?**

**Wie hat das Zusammenwirken verschiedener Akteure (OG) die Durchführung der Maßnahme A unterstützt?**

# B. Umsetzungskonzept zur geplanten Umsetzung des Projektes

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.

***Hinweis:*** *Auch wenn keine Antragstellung auf Maßnahme B geplant ist, ist ein vollständiges Umsetzungskonzept einschließlich einer Projektplanung zwingend einzureichen.*

## 1. Ausführliche Beschreibung der fachlichen Inhalte zum geplanten Innovationsprojekt (max. 10 Seiten) mit folgenden Gliederungspunkten:

**Ziele, Darstellung des Innovationsprojektes, Innovationspotential, erwartete Ergebnisse bei Umsetzung des Konzeptes, Nutzungsmöglichkeiten in der Praxis***Diese ist als Anlage beizulegen*

## 2. Detaillierte und belegte Zusammenstellung des Kosten- u. Finanzierungsplanes des geplanten Innovationsprojektes (geschätzten Gesamtkosten, die während der geplanten Projektumsetzung voraussichtlich anfallen; voraussichtliche Einnahmen während der Umsetzungszeit; geplante Finanzierung)

Alle geplanten Kostenpositionen für projektbezogene Dienstleistungen sowie Verbrauchsgüter und investive Ausgaben müssen jeweils über eine aktuelle kostenbegründende Unterlage (Internetausdruck, unabhängiges Angebot, etc.) belegt sein.   
***Empfehlung****: In Hinblick auf eine zügige Antragstellung von Maßnahme B wird empfohlen, sich bereits jetzt für jede Ausgabenposition um insgesamt drei unabhängige Angebots-****Anbieter******(Dienstleister)*** *zu kümmern.*

### 2.1 Geschätzte Höhe der einzelnen Kostenpositionen

**Personalkosten für einzustellendes Personal**(nur relevant für Personal, das bei Antragstellern/-innen für das Projekt angestellt ist)

**2.1.1 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 des Merkblattes zur Förderung von EIP-Agri Maßnahme A*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **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): **€** | | | | | |

**2.1.1.1 Zu erwartende Reisekosten**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Gesamtentfernung (Schätzung) | km | Geschätzte Gesamtreisekosten (x 25 ct pro km) | € (brutto = netto) |

**2.1.2 Geplante projektbezogene Ausgaben für Dienstleistungen sowie Miet- u. Pachtkosten[[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** (Ausgaben, die nicht unter 2.1.1 bis 2.1.3 fallen)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 Ausgaben für Dienstleistungen sowie Miet- u. Pachtkosten | € | € |
|  | 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 sowie Miet- u. Pachtkosten | € | 100% | € |
| 3 | Geschätzte projektbezogenen Ausgaben für Verbrauchsgüter und investive Ausgaben | € | 65% | € |
| 4 | **Gesamte Zuwendung auf Grundlage der geschätzten zuwendungsfähigen Ausgaben** | | | **€** |

**2.3.2 Finanzierbarkeit des Vorhabens**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Finanzierungsmittel** | |
|  | Bargeld u. Guthaben des Antragstellers | € |
|  | Darlehen | € |
|  | sonstige Eigenmittel (z.B. Beiträge der OG-Akteure bzw. der OG, falls nicht Antragsteller, oder Beiträge der Kooperationspartner) | € |
|  | Direkte Einnahmen während der Umsetzung | € |
|  | Vorsteuerrückerstattung | € |
|  | nicht vorhabenbezogenen Spenden | € |
|  | vorhabenbezogene Kostenbeteiligungen Dritter (z. B. vorhabenbezogenes Sponsoring, Preisgelder für die Umsetzung des Vorhabens, vorhabenbezogene Spenden) | € |
|  | Zuwendungen anderer Fördermittelgeber i. R. einer zulässigen Mehrfachförderung | € |
|  | **Summe aller Finanzierungsmittel** ohne die zu erwartende Zuwendung (Summe 1 bis 8) | **€** |
|  | **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 9) muss identisch mit den kalkulierten Gesamtausgaben brutto gemäß Nr.2.2 Zeile 8 sein (Gesamte Zuwendung + Summe aller Finanzierungsmittel = 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 (ggf. 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 dieser antragstellende Akteur:

Personengesellschaft

Juristische Person

### 4.3 Steuerliche Einordnung des Projekts

Optierend (vorsteuerabzugsberechtigt)

Pauschalierend (nicht vorsteuerabzugsberechtigt)

# C. Vorlage „Kompakt notiert!“

Die Vorlage „Kompakt notiert!“ dient der Veröffentlichung der EIP-Projektergebnisse in EIP-Netzwerken (z.B. bei der Deutschen Vernetzungsstelle Ländliche Räume (DVS) und dem Bundesinformationszentrum Landwirtschaft (BZL)).

Bitte fügen Sie Überschriften und Texte **über das abgelaufene Maßnahme A-Projekt** direkt in die Vorlage ein. Die Formatvorlage ist [hier im Förderwegweiser](https://www.stmelf.bayern.de/mam/cms01/agrarpolitik/dateien/eip_agri_dvs_2024_kompakt_notiert.docx) abrufbar.

# D. Kurzfassung für die Praxis (Practice abstract) über das Maßnahme A-Projekt

Diese Kurzfassung (Practice abstract) wird mindestens für die Veröffentlichung im nationalen und europäischen EIP-Netzwerk (gemäß Art. 57 Abs. 3 der VO (EU) Nr. 1305/2013) verwendet. Der Text soll direkt hier eingetragen werden.

## 1. Kurze Zusammenfassung des abgelaufenen Maßnahme A-Projekts für die Praktiker in deutscher Sprache

Dabei sollen die wichtigsten Erkenntnisse und Ergebnisse am Ende von Maßnahme A, der Mehrwert, der Nutzen bzw. die Chancen für den Endnutzern sowie Empfehlungen dargestellt werden.

*(maximal 1.500 Zeichen)*

## 2. Short summary of the completed Measure A project in english

The key findings and results at the end of Measure A, the added value, benefits and opportunities for the end user and recommendations should be pointed out.

*(max. 1.500 characters)*

# Anlagen

ausführliche Beschreibung des Innovationsprojekts (**B.1.**)

Vorlage „Kompakt notiert!“ (**C**)

ggf. 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 etc.. [↑](#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)