

# Merkblatt zur Förderung von Europäischen Innovationspartnerschaften (EIP-Agri)

## Maßnahme B: Durchführung von Vorhaben von operationellen EIP-Gruppen – Gültig ab Juni 2024

Dieses Merkblatt enthält die wesentlichen Bestimmungen für die EIP-Agri-Förderung der Maßnahme B zur digitalen Antragstellung ab dem Jahr 2024.

Ab dem Jahr 2024 ist die Einreichung von Förderanträgen und den darauf aufbauenden Zahlungsanträgen nur noch elektronisch in iBALIS ([www.stmelf.bayern.de/ibalys](http://www.stmelf.bayern.de/ibalys)) möglich. Der Zugangslink zu iBALIS steht auch im Internet-Förderwegweiser des Bayerischen Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus (StMELF) zur Verfügung. 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 Internet-Förderwegweiser des Bayerischen Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (StMELF) zur Verfügung:

[www.stmelf.bayern.de/foerderung](http://www.stmelf.bayern.de/foerderung)

(Link: Europäische Innovationspartnerschaft – EIP-Agri).

Die folgenden Informationen sollen Ihnen helfen, EIP-entworfene Unterlagen zur Antragstellung vorzubereiten.

### Wichtig:

**Ein Expertengremium bewertet im Vorfeld einer Antragstellung der Maßnahme B über die Vergabe von Punkten anhand vorgegebener Kriterien die fachliche Qualität des Umsetzungskonzeptes aus Maßnahme A.**

**Grundsätzlich können nur Projekte, welche die festgelegten Mindestpunkte beim Umsetzungskonzept erreichen, beim Auswahlverfahren im Rahmen der Bewilligung von Maßnahme B teilnehmen.**

Aufgrund des EU-rechtlich vorgeschriebenen Auswahlverfahrens muss der **Förderantrag vollständig** (inkl. hochgeladener Anlagen) bis zu den im Internet-Förderwegweiser des StMELF veröffentlichten Endterminen online in iBALIS gestellt werden. Ein Antrag kann erst gestellt werden, wenn er vollständig (mit allen erforderlichen Anlagen) erfasst ist.

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

## A Zuwendungszweck u. Gegenstand der Zuwendung in Maßnahme B

Zur Unterstützung von Innovationen in der bayerischen Land- und Forstwirtschaft können Zuwendungen für die Durchführung von Vorhaben von operationellen-EIP-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 Zusammenarbeit von Akteuren innerhalb von operationellen EIP-Gruppen (OG) vorgesehen. Jede OG führt auf Grundlage des Umsetzungskonzeptes aus Maßnahme A ein innovatives Projekt durch. Ziel der Maßnahme ist die Stärkung und Verbesserung der Nachhaltigkeit und Wettbewerbsfähigkeit der bayerischen Land- und Forstwirtschaft durch die Förderung der Durchführung von Innovationsprojekten und durch die Stärkung des Wissenstransfers (insbesondere durch Verbreitung innovativer Ansätze in der Praxis).

Konkret ist der Gegenstand der Förderung im Rahmen von Maßnahme B die Umsetzung von Projektkonzepten und Durchführung von Innovationsprojekten aus der Maßnahme A, welche die Entwicklung neuer, veränderter oder verbesserter Erzeugnisse, Verfahren, Prozesse und Technologien, sowie den Transfer der Ergebnisse der Innovationsprojekte in die land- und forstwirtschaftliche Praxis zum Inhalt haben.

## B Antragsteller

### 1. Antragsteller/Zuwendungsempfänger

Antragsteller und Zuwendungsempfänger sind gleich.

Der Antragsteller und Zuwendungsempfänger kann ausschließlich eine sogenannte „operationelle Gruppe“ (OG) oder ein Akteur sein, der von der OG bestimmt wurde. Als Zuwendungsempfänger sind natürliche Personen und staatliche Forschungs- und Wissenschaftseinrichtungen ausgeschlossen. Eine GbR ist eine Personengesellschaft und ist somit zuwendungsberechtigt (vgl. auch Nr. C1).

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

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

### 2. Identifikation des Antragstellenden und Bankverbindung

Der Antragstellende (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 des Antragstellers bzw. am Sitz der OG (sofern der Antragsteller außerhalb Bayerns sitzt) in Bayern. Sofern dem Antragsteller/der Antragstellerin 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 Online-Antragsportal. 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 Initialpasswortes 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 des Antragstellers/der Antragstellerin bzw. des antragstellenden Unternehmens müssen gem. Art. 44 VO (EU) 2022/128 auch Angaben zu Steuernummer 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 B) 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 auszuzahlen.

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

Hinweis: Eine Änderung des Antragstellers ist ausschließlich nach erfolgter Bewilligung und grundsätzlich ausschließlich im Rahmen einer eindeutigen Rechtsnachfolge möglich.

Die Angaben zu Steuernummer, 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 des verantwortlichen Ansprechpartners

Der Antragsteller in Form der OG bzw. eines benannten Akteurs muss einen verantwortlichen Ansprechpartner festlegen. Der verantwortliche Ansprechpartner muss eine natürliche Person sein. Dieser ist nicht zwingend Akteur der OG, sondern kann durch einen Arbeitsvertrag beim Antragsteller für das Vorhaben angestellt sein.

Die Aufgaben des verantwortlichen Ansprechpartners sind schriftlich festzulegen (z. B. in den vertraglichen Regelungen, im Arbeitsvertrag, in einer zusätzlichen Aufgabenbeschreibung).

Er kann zwischen Maßnahme A und Maßnahme B unterschiedlich sein.

### 4. Koordinator

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

Die Aufgabe des Koordinators umfasst insbesondere die inhaltliche und fachliche Koordination sowie das Berichtswesen. 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. Deren Nachweis muss ebenfalls spätestens zum Zeitpunkt der Antragstellung vorliegen.

Unternehmen in Schwierigkeiten sind von der Förderung ausgeschlossen

Die OG umfasst bei Maßnahme B mindestens **drei** Akteure, die voneinander unabhängig sind. Akteure sind unabhängig, wenn sie jeweils aus unterschiedlichen Bereichen kommen (vgl. Nr. C2) und keinen Entscheidungseinfluss auf die anderen Akteure der OG haben (vgl. Nr. C4). Es ist keine OG förderfähig, an der nur Forschungseinrichtungen beteiligt sind.

## 2. Akteursgruppen

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

Dies sind alle land- und forstwirtschaftlichen Unternehmen, die zum Zeitpunkt der Antragstellung die Mindestgröße gemäß § 1 Abs. 5 des Gesetzes über die Alterssicherung der Landwirte (ALG) erreicht haben. Abweichend von der ALG-Mindestgröße gilt bei forstwirtschaftlichen Unternehmen eine Mindestgröße von 5 ha forstwirtschaftliche Fläche und bei Imker eine Mindestgröße von 25 Bienenvölker.

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

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

### 2.2 Start-Up-Unternehmen

Zur Akteursgruppe Start-Up-Unternehmen zählen Unternehmen, die maximal 15 Voll-Arbeitskräfte beschäftigt haben 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 Gartenbaues, des Weinbaus und der Forstwirtschaft

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

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

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

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

Zur Antragstellung ist ein Auszug aus der Registereintragung und ggf. ein weiterer Nachweis (z. B. Internetauszug zur Spezialisierung auf landwirtschaftliche Belange) aus dem eindeutig die Zugehörigkeit zu dieser Akteursgruppe 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, Auszug aus Registereintragung) für die Zugehörigkeit zu dieser Akteursgruppe zu erbringen

## 2.5 Beratungsunternehmen und -organisationen

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

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

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

Zur Antragstellung ist für die Zugehörigkeit zu dieser Akteursgruppe ergänzend zum Nachweis über eine mindestens 3-jährige Beratungstätigkeit auch der Nachweis als registriertes Unternehmen zu erbringen (z. B. durch Registereintragung, wenn aus Registereintragung Unternehmensgegenstand nicht eindeutig hervorgeht weitere Nachweise z. B. durch Internetauszug).

## 2.6 Verbände, Vereine und Nichtregierungsorganisationen (NGOs)

Zu dieser Akteursgruppe gehören z. B.:

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

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

## 2.7 Sonstige für das Projekt wichtige Akteure

Zu dieser Akteursgruppe 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. Vertraglichen Regelungen

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

## 3.1 Mindestinhalte der vertraglichen Regelungen einer OG

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

- Einberufen von regelmäßigen Sitzungen, Beschlussfassung
- Transparenz bei der Entscheidungsfindung innerhalb der OG (beispielsweise durch schriftliches Festhalten von Entscheidungen und Beschlüssen, so dass diese jederzeit, auch bei Prüfungen, abrufbar sind)
- Aufgabenverteilung zwischen den Akteuren und Verantwortlichkeiten unter besonderer Berücksichtigung der Vermeidung von Interessenskonflikten (siehe Bestimmungen unter Nr. 3.2)
- Festlegung und Aufgaben des Antragstellers (OG oder benannter Akteur)
- Aufgabenbeschreibung des verantwortlichen Ansprechpartners bzw. von weiteren Akteuren (z. B. Koordinator): wer trägt die Verantwortung für die gesamte Tätigkeit der OG sowie den Zuwendungsempfänger im Rahmen des Förderverfahrens?
- Festlegung der jeweiligen Rechte und Pflichten (der einzelnen Akteure und der OG, beispielsweise zur Geheimhaltung bzw. Veröffentlichung von Ergebnissen)
- Bei Personengesellschaften: Verhältnis der einzelnen Gesellschafter zueinander (vgl. Nr. G3 verbundene Unternehmen im Rahmen von De-minimis)
- Finanzielle Verantwortlichkeiten und Eigentumsfragen (z. B. wie erfolgt die Vorfinanzierung, wer trägt den Eigenanteil für Ausgaben, die keinem Mitglied allein zugeordnet werden können)
- Regelungen zum Streitfall
- Verwertung entstehender Rechte (insbesondere Nutzung und Vermarktung der Ergebnisse der Kooperation sowie Patentierung neuer Produkte beziehungsweise Verfahren)
- Regelung der Haftungsfragen im Falle einer Auflösung der OG nach Projektabschluss

Soweit die Zusammenarbeit einer OG aus der Maßnahme A in Maßnahme B fortgesetzt wird, müssen für zukünftige Zusammenarbeit im Rahmen der Maßnahme B die vertraglichen Regelungen erneuert bzw. angepasst 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 dürfen daher im Rahmen von EIP-Agri:

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

Beim Auftreten von Interessenskonflikten muss eine unverzügliche Anzeige an die übrigen Akteure/Kooperationspartner, gegebenenfalls den antragstellenden Akteur, den 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 keine Akteure einer OG sein.

**Hinweis:** Staatliche Behörden und Staatliche Forschungs- und Wissenschaftseinrichtungen sind keine Akteure und werden daher nicht zur Erfüllung der Mindestanforderung herangezogen (vgl. C5).

Die OG muss mindestens **drei** voneinander unabhängige Akteure umfassen.

Akteure sind unabhängig, wenn sie jeweils aus unterschiedlichen Bereichen kommen (vgl. C2) und keinen Entscheidungseinfluss auf die anderen Akteure der OG haben.

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

- Ein Akteur ist auch Geschäftsführer bei einem anderen Akteur z. B. im Fall einer GmbH oder Gbr.
- Ein Akteur ist Gesellschafter bei einem anderen Akteur und es gibt 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 zusätzlich zu der Mindestzahl von drei unabhängigen Akteuren auch weitere unabhängige und abhängige Akteure in die OG eingebunden sein. Alle Akteure (abhängig und unabhängig) müssen sich durch aktive Zusammenarbeit in das Projekt einbringen.

Ein Arbeitsbereich kann 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 drei unabhängigen Akteure und wird daher nicht zur Erfüllung der Mindestanforderung herangezogen. Die Forderung der Unabhängigkeit betrifft ausschließlich die Akteure und somit nicht die Kooperationspartner (vgl. C4).

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

Der Kooperationsvertrag **muss zwingend durch eine eindeutige zeichnungsberechtigte** Person der Staatliche 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 B

- 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 für Maßnahme A und B jeweils neu zu erstellen.

## D Zuwendungsvoraussetzungen

Eine Förderung von Maßnahme B „Durchführung von Vorhaben von operationellen EIP-Gruppen“ 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.

Dazu bewertet ein Expertengremium vor einer Antragstellung auf Maßnahme B anhand vorgegebener Kriterien und durch die Vergabe von Punkten die fachliche Qualität des Umsetzungskonzepts aus Maßnahme A.

Die Verwaltungsbehörde teilt dem Antragssteller im Vorfeld mit, ob die geforderte Mindestpunktzahl erreicht ist und eine Antragstellung auf Maßnahme B Aussicht auf Erfolg hat.

### 2. Konkretes Innovationsprojekt einschließlich eines ausführlichen Arbeitsplans

Der Antrag auf Maßnahme B baut auf das geprüfte Umsetzungskonzept aus Maßnahme A auf. Ergänzend dazu müssen im Rahmen der Antragstellung Maßnahme B eine komprimierte Darstellung des Projekts, alle neu eingetretenen Änderungen sowie ein ausführlicher Arbeitsplan vorgelegt werden.

Die Bewilligungsbehörde kann in ihrem Ermessen Konzeptabweichungen/Konzeptänderungen genehmigen und entscheidet, ob im Einzelfall eine Neubewertung durch das Expertengremium notwendig ist.

### 3. Ort der Umsetzung

Das beantragte Projekt muss überwiegend in Bayern durchgeführt werden. Ein Vorhaben nach Maßnahme B besteht aus den Teilen Zusammenarbeit und Durchführung von Vorhaben von operationellen EIP-Gruppen. Trotz einer teilweisen oder vollständigen Durchführung des Projekts außerhalb Bayerns wird das Gesamtvorhaben daher durch den zwingenden Sitz der OG in Bayern dennoch teilweise in Bayern umgesetzt.

In begründeten Fällen können zur Durchführung des Projekts notwendige spezielle Technologien oder besonderes Wissen außerhalb Bayerns genutzt werden, **wenn diese bei Antragstellung formlos beschrieben sind.**

### 4. Veröffentlichung

Die Zusammenfassung der Planungen zum Vorhaben und deren Ergebnisse nach Maßnahme B müssen über die nationalen und europäischen GAP-Netze verbreitet werden.

Diese Veröffentlichung erfolgt durch die Verwaltungsbehörde sowohl nach Bewilligung auf Grundlage der Antragsformulare als auch nach Vorlage des Zahlungsantrags. Mit dem Zahlungsantrag ist ein Abschlussbericht vorzulegen. 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 eingesetzt.

Ausgaben sind nur zuwendungsfähig, wenn diese zweifelsfrei dem Projekt zugeordnet werden können und im Bewilligungszeitraum angefallen sind. Zuwendungsfähig im Rahmen der EIP-Agri bei Maßnahme B sind

- Personalkosten für vom Antragsteller angestelltes Personal,
- Ausgaben für Dienstleistungen sowie Miet- und Pachtkosten,
- Ausgaben für projektbezogene Verbrauchsgüter und investiven Ausgaben

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 sowie Miet- und Pachtkosten und Ausgaben für projektbezogene Verbrauchsgüter und investiven Ausgaben müssen 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 Zuwendungsempfänger ist) sowie ggf. von Kooperationspartnern. Ausgaben, welche einzelne Akteure bzw. die OG in Rechnung stellt bzw. die Ihnen in Rechnung gestellt worden sind, falls diese nicht Zuwendungsempfänger sind, sowie ggf. von Kooperationspartnern sind unter dieser genannten Voraussetzung ebenso zuwendungsfähig. Auch dabei muss der Zuwendungsempfänger den Rechnungsbetrag innerhalb des Bewilligungszeitraums ggf. 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 den geplanten Maschineneinsatz im Projekt und stellt diese Aufwendungen am 01.04.2026 dem Zuwendungsempfänger (in dem Fall die OG) in Rechnung. Diese Arbeitskosten 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 Antragsteller) Akteurs-GmbH bezahlt am 20.03.2026 eine Rechnung vom 18.03.2026 für eine Leistung vom 15.03.2026. Am 01.04.2026 erstattet der Antragsteller Muster-OG der Akteurs-GmbH den Betrag zurück, indem die Muster-OG von ihrem Konto den Betrag an die Akteurs-GmbH zahlt. Da die Rückerstattung nicht mehr im Bewilligungszeitraum stattfand, ist diese Ausgabe nicht mehr zuwendungsfähig.

## 1. Personalkosten für vom Antragsteller angestelltes Personal

Dazu zählen

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

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

## 1.1 Direkte Personalausgaben

Die erbrachten Arbeitsleistungen der OG-Akteure können als Personalkosten geltend gemacht werden, wenn der Akteur beim Antragsteller für das Projekt angestellt ist. Als Nachweis muss grundsätzlich ein Arbeitsvertrag vorgelegt werden.

Nur Arbeitsleistungen, die im Rahmen der Umsetzung der Maßnahme B entstanden sind, können gefördert werden.

Die Förderung der direkten Personalausgaben erfolgt nach dem Ansatz der Standardeinheitskosten. Der Standardeinheitskosten-Ansatz gibt festgelegte Sätze vor, die einen festen Monats- bzw. Stundensatz ausweisen (vgl. Anlage 2). Damit erübrigt sich die Vorlage der meisten Unterlagen, insbesondere von Gehaltsabrechnungen und Zahlungsnachweisen.

Die Sätze sind fünf Leistungsgruppen zugeordnet, die unterschiedliche Personenprofile abbilden (vgl. Anlage 1). Durch diese fünf verschiedenen Profile wird den Unterschieden je nach Verantwortungsbereich, Qualifikation und Art der Tätigkeit des angestellten Personals Rechnung getragen. Die Zuordnung zu den Leistungsgruppen erfolgt **abhängig von den übernommenen Aufgaben im Projekt sowie der beruflichen Qualifizierung**.

Für die Antragstellung 2024 sind die Monats- bzw. Stundensätze für die fünf Leistungsgruppe in der Anlage 2 dargestellt. Die Stundensätzen sind ausschließlich für Beschäftigte relevant, welche bei einem Antragsteller nicht ausschließlich für das EIP-Agri-Projekt tätig bzw. beim Antragsteller in mehrere EIP-Projekte eingebunden und somit zur Stundenaufzeichnung verpflichtet sind. Bei solchen Beschäftigten muss außerdem zur Abgrenzung der Projektstätigkeit für das geförderte Vorhaben zusätzlich eine räumliche Trennung des Arbeitsplatzes, sowie eine getrennte Zeiterfassung und getrennte Kontaktdaten nachgewiesen werden.

**Antragstellung:** Im Rahmen der Antragstellung müssen auf einem separaten Blatt für das im Projekt beteiligte Personal die vorhabenbezogenen Tätigkeiten im Rahmen einer Stellenbeschreibung hinreichend dargestellt werden:

- Aufgabenbereiche mit den Zielen für das Projekt und Kompetenzen für die Aufgabenbereiche
- erforderliche Umfang in Stunden bzw. Anteil an einer Vollzeitbeschäftigung in %,
- notwendige Dauer der Arbeitsleistungen,
- Zuordnung des geplanten Personals (beim Zuwendungsempfänger bereits angestellte Personal sowie das zur Anstellung vorgesehene Personal) zu einer der fünf vorgesehenen Leistungsgruppen gemäß Anlage 1.

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

### 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 außerhalb der Europäischen Union, bei denen keine Anerkennung der ZAB vorliegt, können als Berufsausbildung für die Leistungsgruppen 3 und 4 anerkannt werden.

Zur beruflichen Qualifikation 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.

#### Anmerkungen:

- Eine Beantragung dieser 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. Bei Teilzeitstellen reduzieren sich diese anteilig.
- Die in einem Vorhaben bewilligten Standardeinheitskostensätze gelten für den gesamten Bewilligungszeitraum.
- Diese Standardeinheitskostensätze decken die Bruttobezüge einschließlich aller Lohnnebenkosten (z. B. Kranken- und Pflegeversicherungen) und Sonderzahlungen (z. B. Urlaubsgeld) ab.

Im Falle einer Nachbesetzung muss die Bewilligungsbehörde umgehend informiert werden und es bedarf einer neuen Überprüfung der Voraussetzungen für die Zuordnung in die geltend gemachte 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 Förder- 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 Personal (das beim Antragsteller für das Projekt angestellt ist), 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 Antragstellung 2024 erfolgt die Berechnung der Reisekosten mit folgendem Standardeinheitskostensatz je km:

**Reisekosten = 0,25 \* gefahrene Kilometer**

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

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

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

#### Anmerkungen:

- Eine Beantragung von Reisekosten anhand tatsächlicher Ausgaben ist nicht möglich.
- Nur die Reisekosten, die nach Bewilligung entstehen, sind zuwendungsfähig.
- Ausgaben für Fahrstrecken unter 20 km werden nicht gefördert. Eine Fahrstrecke beinhaltet die Strecke hin- und zurück. Für die Berechnung der Fahrstrecken werden die kürzeste Strecke zwischen dem Startpunkt und Reiseziel gemäß Routenplaner als zuwendungsfähig anerkannt.
- Die Standardeinheitskostensätze bei Reisekosten decken die Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung einschließlich dem Tagesgeld. Übernachtungskosten sind nicht zuwendungsfähig.
- Bei Fahrgemeinschaften kann jede/-r (Mit-)Reisende/-r gesondert Reisekosten abrechnen.

#### 2. Ausgaben für Dienstleistungen sowie Miet- und Pachtkosten

Projektbezogene Leistungen fallen ausschließlich im Rahmen eines Dienstleistungsvertrages und anderer vertragliche Regelung an. Im Rahmen dieser Verträge sind folgende Ausgaben zuwendungsfähig:

- 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.

Hier ist auf eine Abgrenzung zu Räumen des allgemeinen Geschäftsbetriebes, die über die indirekten Kosten abgedeckt werden (vgl. E 1.2 u. Anlage 3), zu achten.

Aufwandsentschädigungen z. B. für Versuchsflächen sind nicht zuwendungsfähig.

#### 3. Projektbezogene Verbrauchsgüter und investiven Ausgaben

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.

## F Höhe der Zuwendung

### 1. Fördergrenzen

Für Vorhaben der Maßnahme B beträgt die Zuwendung insgesamt maximal 400 000 €.

Für Vorhaben der Maßnahme B, 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 Kapitel G3 zu berücksichtigen. In solchen Fällen erfolgt i. d. R. die Förderung über die Gruppenfreistellungsverordnung (Agrar-GVO)<sup>1</sup>.

Falls das Vorhaben nur über De-minimis(Gewerbe)<sup>2</sup> gefördert werden kann, ist die Zuwendung auf maximal 300.000 € aller De-minimis-Beihilfen (einschließlich Maßnahme A) in einem Zeitraum von drei Jahren begrenzt. Zum maximalen Beihilfebetrag zählen auch sämtliche öffentliche Mittel Dritter außer Eigenmittel öffentlicher Antragsteller.

Nicht bewilligt werden Vorhaben mit anerkannten zuwendungsfähigen Ausgaben von insgesamt unter 25.000 €.

### 2. Fördersätze

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

<b>Personalausgaben für angestelltes Personal inkl. indirekte Kosten und Reisekosten</b>	bis max.80 %
<b>Ausgaben für Dienstleistungen sowie Miet- und Pachtkosten</b>	bis max. 100 %
<b>Projektbezogene Verbrauchsgüter und investive Ausgaben</b>	bis max. 65 %

Es werden lediglich Vorhaben bewilligt, bei welchen die Ausgaben für Dienstleistungen sowie Miet- und Pachtkosten eine untergeordnete Bedeutung einnehmen. D. h. die anerkannten Kosten für Dienstleistungen und anerkannten Miet- und Pachtkosten müssen weniger als 50 % der anerkannten zuwendungsfähigen Ausgaben betragen. Eine weitere Prüfung erfolgt im Rahmen möglicher 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. die bayerische Landesstiftung, die 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 bewilligten Zuschüsse aus EU- und Landesmitteln aus öffentlichen Förderprogrammen auf maximal 90% der anerkannten zuwendungsfähigen Ausgaben zu begrenzen. Bei Überschreitung erfolgt eine Kürzung der EIP-Förderung.

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

Diese Abfrage wird für den Fall nachträglich beanspruchter öffentlicher Förderprogramm 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,
- Bußgelder, Geldstrafen und Prozesskosten,
- Investitionen, die allein der Erfüllung gesetzlicher Standards und Auflagen dienen, sofern dies alleiniger Zweck der

<sup>1</sup> Verordnung (EU) 2022/2472 der Kommission vom 14. Dezember 2022 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen im Agrar- und Forstsektor und in ländlichen Gebieten mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union.

<sup>2</sup> Verordnung (EU) 2023/2831 der Kommission vom 13. Dezember 2023 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen.

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, ausgenommen vorhabensbezogene Verbrauchsgüter bei EIP-Agri,
- Flyer, Streuartikel und Vergleichbares

Ergänzend zu den Regelungen der RRL EU-Invest sind bei EIP Maßnahme B Ausgaben nicht zuwendungsfähig für:

- Grundlagenforschung,
- vorbereitende Arbeiten für die Antragstellung zur Maßnahme B,
- Neuerrichtung und Umbau von Gebäuden und baulichen Anlagen
- Kauf/Erwerb von bereits bestehenden Gebäuden und baulichen Anlagen,
- Erwerb von Grundstücken,
- Erwerb von Ausrüstungen, Geräten und Technologieprojekten, welche nicht ausschließlich für das geförderte Projekt verwendet werden,
- Erwerb selbstfahrender Maschinen (z. B. Schlepper, Auto),
- Erwerb gebrauchter Maschinen, Anlagen und Geräte,
- Gebühren (z. B. Notargebühren),
- Zölle,
- Anmeldung von Patenten
- Aufwandsentschädigungen z. B. für Versuchsflächen sind nicht zuwendungsfähig.

## 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 Dienstleistungen incl. Miet- und Pachtkosten sowie für Verbrauchsgüter und Investitionen incl. die bezahlten Leistungen von Akteuren (vgl. Nr. E2 u. E3) 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 operativer 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<sup>3</sup> dienen. In diesem Fall sind sie dem Nicht Anhang I-Bereich zuzuordnen und die Zuwendung erfolgt als De-minimis (Gewerbe)-Beihilfe oder als Beihilfe nach Art. 40 der Agrar-GVO.

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

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 € (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. Der Antragsteller muss daher eine De-minimis-Erklärung für sich und ggfs. für seine verbundenen Unternehmen vorlegen (siehe 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 (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 der Antragsteller/die Antragstellerin verantwortlich.

Ein Antrag kann erst gestellt werden, wenn er vollständig (mit allen erforderlichen Anlagen) erfasst ist.

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 noch Unterlagen 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 der antragstellenden Person 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

<sup>3</sup> Anhang I-Produkte sind landwirtschaftliche Produkte, die im Anhang I des AEUV aufgelistet sind. Bei diesen Produkten handelt es sich im Wesentlichen um in der Landwirtschaft direkt produzierte Erzeugnisse (z. B. Getreide) sowie die hiermit im Zusammenhang stehende erste Verarbeitungsstufe (z. B. Mehl, Käse) und die Direktvermarktung dieser Erzeugnisse.

müssen direkt der zuständigen Bewilligungsbehörde schriftlich oder per E-Mail mitgeteilt werden.

Die Rücknahme eines gestellten Förderantrages muss immer von der antragstellenden Person 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 F4, Porschestr. 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.

Das Auswahlverfahren wird in zwei Schritten umgesetzt:

Das Expertengremium bewertet anhand vorgegebener Kriterien die fachliche Qualität des Umsetzungskonzepts aus Maßnahme A. Nur Projekte, die die festgelegten Mindestpunkte erreichen, können bei einer Antragstellung auf Maßnahme B bewilligt werden.

*Hinweis: Sollten sich zur Antragstellung von Maßnahme B gegenüber dem Umsetzungskonzept inhaltliche Änderungen ergeben, wird dieses nochmalig dem Expertengremium zur Bewertung vorgelegt.*

Im Antrag auf Förderung nach Maßnahme B wählt der/die Antragsteller/-in die für sein/ihr beantragtes Innovationsprojekt zutreffende, bepunktete Auswahlkriterien zur Organisation der OG, zum Management und zur Zusammenarbeit sowie zum Wissenstransfer aus. Der/Die Antragstellende verpflichtet sich mit der Antragstellung zur Einhaltung dieser Kriterien bzw. die Erfüllung bestimmter Voraussetzungen. (siehe Merkblatt zum Auswahlverfahren zur Maßnahme B im Rahmen der Förderung nach EIP-Agri). Die Erfüllung dieser beantragten Auswahlkriterien bzw. die korrekte Beantragung von Auswahlkriterien wird zur Bewilligung und ggf. im Rahmen einer Konzeptänderung geprüft.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass bei Aberkennung einzelner Auswahlkriterien durch das Expertengremium

sowie durch die Bewilligungsbehörde sich die vom Antragstellenden 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 der 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. Wirtschaftlicher und sparsamer Einsatz von Haushaltsmitteln

Es müssen die Anforderungen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sichergestellt sein. Die maximal zuwendungsfähigen Kosten für das Vorhaben werden auf die im Rahmen der Kostenplausibilisierung ermittelten Höchstwerte begrenzt. Dazu werden die Höchstwerte an zuwendungsfähigen Ausgaben auf die für vergleichbare Leistungen ermittelten, niedrigsten Werte 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.

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

### 4.1 Anwendung vereinfachter Kostenoptionen auf Grundlage vorab kalkulierter Werte bei der

Geltend gemachte Personal- und Reisekosten für 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 Plausibilisierung bedingen.

#### Nachweise:

Hierzu ist in der Projektbeschreibung bzw. im Arbeitsplan 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 bzw. ein Vorschuss können 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 Leistungsklassen 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.

Im Fall, dass die anerkannten zuwendungsfähigen Personalausgaben geringer oder gleich hoch wie die Ausgaben für Dienstleistungen und Miet- und Pachtkosten sind, wird der Antrag abgelehnt. Diese Prüfung erfolgt zudem erneut bei Konzeptänderungen sowie zum Zahlungsantrag.

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

Im Rahmen des Förderantrages sind bei der Kostenplausibilisierung die voraussichtlich tatsächlichen entstehenden Ausgaben für Dienstleistungen incl. Pacht- und Mietkosten, Verbrauchsgüter und Investitionen grundsätzlich durch drei vergleichbare, voneinander unabhängige Angebote zu plausibilisieren.

Die Angebote müssen einen eindeutigen Projektbezug aufweisen und auf den Antragsteller adressiert sein.

Wurde ein Vergabeverfahren durchgeführt und entsprechend der 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. Diese Vergleichswerte müssen eindeutig auf die beantragte Leistung bezogen werden können. Bei diesen Arten von kostenbegründenden Unterlagen kann der eindeutige Bezug 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).

#### Hinweis:

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

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 Antrages auf Förderung nach EIP-Agri 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 €, kann auf eine Kostenplausibilisierung durch begründende Unterlagen verzichtet werden.

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

Ergänzend wird darauf hingewiesen, dass jede zuwendungsfähigen 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, wird angeraten, bei der Antragstellung grundsätzlich auf die Nutzung der Freigrenze zu verzichten und so weit als möglich immer kostenbegründende Unterlagen vorzulegen.**

Die Kostenermittlung der voraussichtlich tatsächlichen entstehenden Ausgaben ist detailliert im Antragsformular „Investitions- und Finanzierungsplan“ darzustellen und zum Online-Antrag als Anlage mit den entsprechenden Nachweisen hochzuladen.

Neben dem Investitions- und Finanzierungsplan ist auch die Anlage zur Angebotsübersicht zu verwenden. In der Angebotsübersicht sind die erhaltenen Angebote einzutragen

#### Hinweis:

*Angebote von Kooperationspartner und Akteure gelten als nicht unabhängig und können dadurch nicht zur Kostenplausibilisierung herangezogen werden und müssen dementsprechend nicht in die Anlage „Angebotsübersicht“ eingetragen werden*

#### 5. Finanzierbarkeit

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

Der Investitions- und Finanzierungsplan umfasst deshalb alle dem Zuwendungszweck entsprechenden 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, Vorsteuerrückerstattung.

Für die Nachweise der Finanzierungsbeträge gilt folgendes:

- Bei Bargeld und Guthaben des Antragstellers, ein Nachweis ab einer Höhe über 50.000,00 € zu erbringen (z. B. aktueller Kontoauszug, Bargeldnachweis der Bank)
- Bei Darlehen ab einer Höhe von über 50.000,00 € ist eine Kreditbereitschaftserklärung der Bank vorzulegen.
- Bei einer **Gesamtsumme** der weiteren Eigenmittel (z. B. durch Beiträge der Akteure/der OG –falls nicht der Antragsteller– oder Beiträge der Kooperationspartner) ab einer Höhe von über 10.000,00 € 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 € 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 Vorsteuerrückerstattung muss eine nachgewiesene Berechtigung zum Vorsteuerabzug vorgelegt werden. Der Nachweis ist unabhängig von der Höhe der Vorsteuer zu erbringen. Dies kann u.a. über ein vorhandenes Übertragungsprotokoll der Umsatzsteuer-Voranmeldung oder 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. Nr. F3), ist ein Nachweis bei Einzelbeträgen über 10.000,00 € zu erbringen. Mittel anderer Geldgeber werden zur Finanzierung der zuwendungsfähigen Ausgaben herangezogen und sind in der Gesamtfinanzierung spätestens beim Schlusszahlungsantrag anzugeben.
- Direkte Einnahmen während der Umsetzung aus Zuflüssen von Geldbeträgen, die unmittelbar von den Nutzern für die im Rahmen des Projektes bereitgestellten Waren und Dienstleistungen gezahlt werden (z. B. Verkauf der im Rahmen des Projektes produzierten Erzeugnisse des Antragstellers, 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 Zweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Empfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zweck 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.

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

Nicht förderschädlich sind vor Bewilligung 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 Zustimmungsschreibens 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 Förderausschluss ist jedoch für alle Ausgaben gegeben, welche sich auf eine Leistungserbringung vor der Bewilligung beziehen.

Ausgaben, bei denen eine solche Ausnahmen nicht vorliegen und bei denen die Auftragsvergabe, der Abschluss eines Liefer- und Leistungsvertrages oder die Bezahlung vor der Bekanntgabe eines Zuwendungsbescheides bzw. vor Genehmigung eines vorzeitigen Maßnahmenbeginns erfolgt sind, sind nicht zuwendungsfähig.

### 2. Bewilligungszeitraum

Der Bewilligungszeitraum beträgt für die Maßnahme B ab Bewilligung/VZ maximal drei Jahre. In begründeten Ausnahmefällen kann auf schriftlichen Antrag einer Verlängerung des Bewilligungszeitraums zugestimmt werden, soweit die Verzögerung aufgrund sachlicher Gründe, die der Antragsteller/die Antragstellerin nicht zu vertreten hat, belegt ist. Dabei wird ein strenger Maßstab angelegt.

Ein entsprechender Antrag ist rechtzeitig vor Ablauf des Bewilligungszeitraums schriftlich oder elektronisch bei der zuständigen Bewilligungsbehörde zu stellen.

Der Bewilligungszeitraum gibt den zeitlichen Rahmen vor, in welchem die Vorhaben von operationellen EIP-Gruppen durchgeführt werden müssen.

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.

### 3. Vorzeitige Beendigung der Maßnahme B

Wenn sich das bewilligte Vorhaben im Rahmen der Maßnahme B als nicht durchführbar erweist und aus diesem Grund vorzeitig abgebrochen wird, ist eine Rückforderung der bereits gewährten Zuwendung im Ermessen der Bewilligungsbehörde möglich.

Von einer Rückforderung kann abgesehen werden, wenn

- der Projektplan bisher ordnungsgemäß umgesetzt wurde,
- zur vorzeitigen Beendigung des Projekts ein Fortschrittsbericht mit Evaluierungsergebnissen vorgelegt wird und
- die Evaluierungsergebnisse zeigen, dass der Erfolg des Innovationsprojektes nicht erreichbar ist bzw. nicht erreicht werden konnte.

Der Zuschuss wird dann auf Grundlage der bisher nachgewiesenen Ausgaben gewährt. Der Nachweis der tatsächlich insgesamt getätigten zuwendungsfähigen Ausgaben erfolgt mit

Vorlage des Zahlungsantrags. Im Einzelfall müssen auf Grundlage des Zahlungsantrags Vorschüsse anteilig zurückgefordert werden müssen (siehe J).

#### 4. 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.

#### 5. 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 Vorschuss und Zahlungsantrag (Verwendungsnachweis)

### 1. Vorschuss

Im Rahmen der Maßnahme B kann ein Vorschuss gewährt werden. Der Zuwendungsempfänger kann diesen nach Bewilligung des Vorhabens beantragen. Es kann ein Vorschuss in Höhe von maximal 50 % der bewilligten EIP-Zuwendung gewährt werden.

Für die Auszahlung des Vorschusses sind Nachweise über Personalkosten vorzulegen, aus denen hervorgeht, dass die Beschäftigung für mindestens 10 % der Projektlaufzeit (mindestens aber 3 Monate) nach der Bewilligung bzw. nach Zustimmung zum VZ stattgefunden hat. Für die Ermittlung des Zeitraums, ab dem ein Vorschuss beantragt werden kann, werden bei Personalkosten alle bewilligten AK zusammengezählt.

Bei allen übrigen Projektbestandteilen muss die Beauftragung von mindestens 25 % der maximal zuwendungsfähigen Ausgaben nachgewiesen werden. Die Vorschüsse bedürfen keiner gesonderten Absicherung. Davon unberührt bleibt grundsätzlich eine notwendige Absicherung von Rückforderungsansprüchen, ab einer Zuschusshöhe von mehr als 100.000 € bei erkennbarem wirtschaftlichem oder Vorhabensrisiko. Das Vorhabensrisiko wird im Rahmen der Verwaltungskontrolle geprüft.

Der Nachweis der tatsächlich insgesamt getätigten zuwendungsfähigen Ausgaben erfolgt bei Vorlage des Verwendungsnachweises und Zahlungsantrags, wobei bereits ausbezahlte Vorschüsse vom Auszahlungsbetrag der festgelegten tatsächlichen Zuwendung abgezogen werden. Auch bei der Nutzung von vereinfachten Kostenoptionen sind spätestens bei Abschluss des Vorhabens entsprechende Nachweise über die erbrachten Leistungen vorzulegen.

### 2. Zahlungsantrag

Fördermittel werden erst nach Einreichung und erfolgreicher Prüfung des Zahlungsantrages einschließlich der notwendigen Anlagen ausgezahlt. **Es kann nur insgesamt nur ein Zahlungsantrag gestellt werden.**

Für Maßnahme B beträgt der Zeitraum für die Abgabe des Zahlungsantrags 6 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 der Antragsteller/die Antragstellerin nicht zu vertreten hat, anerkannt werden können.

Dabei wird ein strenger Maßstab angelegt. Der Antrag ist rechtzeitig **vor** Ablauf der jeweiligen Frist zu stellen.

Bei der Erstellung des Zahlungsantrags werden die Ausgaben nach Nr. E1 (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 E2 und E3 (Ausgaben für Dienstleistungen sowie Miet- und Pachtkosten, projektbezogene Verbrauchsgüter und investive Ausgaben) 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 des Zuwendungsempfängers ermäßigt.

**Der Zuwendungsempfänger ist 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 zur „Auszahlung von Fördermitteln bei EIP-Agri Maßnahme B“ 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 gemäß Umsetzungskonzept

Änderungen u.a. hinsichtlich der Zusammensetzung der OG (z. B. durch Ausscheiden, der Neuaufnahme oder der Änderung der Rechtsform eines OG-Akteurs), der Einbindung von Kooperationspartnern sowie des verantwortlichen Ansprechpartners und Projektkoordinators, des Vorhabens gegenüber dem Umsetzungskonzept bzw. des Investitions- und Finanzierungsplans sowie bei angestelltem Personal sind grundsätzlich möglich, sofern

- die Fördervoraussetzungen weiterhin erfüllt sind,
- die Zielsetzungen aus dem Umsetzungskonzept sich nicht ändern,
- die Finanzierung weiterhin gesichert ist und
- die anerkannten Auswahlkriterien weiterhin erfüllt werden.

Änderungen müssen von den Antragstellern 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 Zweckzweck bedingt durch die Konzeptänderung nicht mehr erreicht, und wurde diese Konzeptänderung bereits verwirklicht führt dies in der Regel zu einer Aufhebung des ursprünglichen Zuwendungsbescheids mit einer entsprechenden Rückforderung aller bereits ausbezahlten Fördermittel. Führt die Konzeptänderung dazu, dass Auswahlkriterien, Fördervoraussetzungen, Verpflichtungen und sonstige Auflagen nicht mehr eingehalten werden bzw. eingehalten werden können, bedingt dies immer die Prüfung, ob eine Aufhebung des Zuwendungsbescheides und soweit erforderlich ggf. eine Rückforderung der Zuwendung zu veranlassen ist.

## 2. Allgemeine Kontrollanforderungen und Konsequenzen

Die Bewilligungsbehörde ist verpflichtet, **alle Anträge** einer verwaltungsmäßigen Kontrolle zu unterziehen. Darüber hinaus ist für einen bestimmten Prozentsatz der Anträge eine Kontrolle vor Ort zur Überprüfung der Angaben und eingegangenen Verpflichtungen durchzuführen. Falls der verantwortliche Ansprechpartner oder dessen Vertreter die Durchführung einer Vor-Ort-Kontrolle unmöglich macht, werden für das Vorhaben bereits gezahlte Beträge zurückgefordert und die Bewilligung widerrufen.

Wird festgestellt, dass

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

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

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

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

- im Förder- und im Zahlungsantrag
  - E-Mail-Adresse
  - Telefon
  - Mobil-Telefon
  - Fax
  - Angaben gemäß Abgabenordnung (steuerliches Identifikationsmerkmal) und
  - Gruppenzugehörigkeit.
- die Angaben im Anlagenverzeichnis zum Förderantrag
- im Zahlungsantrag
  - Datum des Zuwendungsbescheides
  - Antragsnummer
  - Angaben zu den Anlagen, soweit diese vorgelegt werden
  - Angaben zum Monitoring.

## 3. Rückforderung und Sanktionen

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 der/die Zuwendungsempfänger/in oder sein(e) Vertreter(in) 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 Angaben

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 (Kapitel K5 gilt dementsprechend).

## 7. Zweckbindung

Materielle Investitionen (siehe E3 ohne Verbrauchsgüter), die zur Durchführung des geförderten Projektes notwendig sind, unterliegen der Zweckbindung. Dies sind insbesondere:

- Ausrüstungen, Geräte und Technologieobjekte, die ausschließlich für das geförderte Projekt verwendet werden,
- Computersoftware und Patente, Lizenzen, Copyrights, Marken.

Die Zweckbindung endet mit Abschluss des Vorhabens (Auszahlung der Zuwendung)

Werden die geförderten Investitionen während der Durchführung bzw. vor Abschluss des Vorhabens veräußert oder vom Zuwendungsempfänger nicht mehr dem Verwendungszweck entsprechend verwendet, wird die Zuwendung grundsätzlich anteilig zurückgefordert

Eine Weiternutzung der geförderten Investitionen durch Akteure der OG bzw. einen eingebundenen Kooperationspartner vor Abschluss des Vorhabens ohne Entgelt ist förderunschädlich.

Der Zuwendungsempfänger ist darüber hinaus verpflichtet, die Rechnungsbelege, Lieferungs- und Leistungsverträge sowie alle sonstigen mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen 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

Immaterielle Investitionen 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 Abfrage und Erfassung der Daten zur Identifizierung der antragstellenden Person, insbesondere der Steuerdaten, erfolgt auf Grundlage der Verordnung (EU) 2021/2116 in Verbindung mit der Durchführungsverordnung (EU) 2022/128.

Die mit dem Antrag einschließlich Anlagen erhobenen Daten werden zur Feststellung der Förderberechtigung und Förderhöhe benötigt und auf einem Server des IT-Dienstleistungszentrums des Freistaates Bayern gespeichert, welches durch das Landesamt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung betrieben wird. Sie werden für die Abwicklung des Antrages, für entsprechende Kontrollen und den Abgleich mit entsprechenden Angaben zu anderen Fördermaßnahmen sowie für die Überwachung der Mittelauszahlung und zur Erstellung des Agrarberichts sowie sonstiger vorgeschriebener Berichte benötigt und dazu vom Bayerischen Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus sowie den für die Förderabwicklung zuständigen nachgeordneten Behörden verarbeitet. Die Daten werden an das Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft im Rahmen verschiedener Berichtspflichten und ggf. an die zuständige Betreuungsgesellschaft zur Unterstützung der Wahrnehmung der Betreueraufgaben weitergegeben. Zur Auszahlung der Förderung werden die Daten an die Staatsoberkasse Bayern in Landshut übermittelt.

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

Sie erhalten Informationen zum Datenschutz betreffend die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten

- durch das Bayerische Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft, 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, Forsten und Tourismus unter „Datenschutz“.

## 9. 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.

## 10. 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/Verbands,
- Wenn Teil einer Gruppe, Name des Mutterunternehmens und dessen Steueridentifikationsnummer<sup>4</sup>, Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer,
- Gemeinde-Code der Maßnahme/der Interventionskategorie/des Sektors gemäß Anhang IX<sup>5</sup>
- Spezifisches Ziel<sup>6</sup>
- 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<sup>7</sup>
- 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 Gesamtbeitragsbetrag aus den EU-Agrarfonds

<sup>4</sup> Wirtschafts-Identifikationsnummer im Sinne des § 139c der Abgabenordnung

<sup>5</sup> Die Fördermaßnahmen werden gemäß Anhang IX der Durchführungsverordnung (EU) 2022/128 codiert dargestellt (z. B. 1.1 = Einkommensgrundstützung für Nachhaltigkeit).

<sup>6</sup> Mit jeder Fördermaßnahme wird ein Ziel gemäß Art. 6 VO (EU) 2021/2115 verfolgt (z. B. Beitrag zum Klimaschutz und zur Anpassung an den Klimawandel, auch durch Verringerung der Treibhausgasemissionen und Verbesserung der Kohlenstoffbindung sowie Förderung nachhaltiger Energie).

<sup>7</sup> Nationale Mittel zur Kofinanzierung der EU-Mittel

maximal 1.250 € beträgt. In diesem Fall erfolgt eine anonymisierte Veröffentlichung der Daten des/r 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 jeweils geltenden 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 der Internetadresse [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.

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

[https://agriculture.ec.europa.eu/common-agricultural-policy/financing-cap/beneficiaries\\_en](https://agriculture.ec.europa.eu/common-agricultural-policy/financing-cap/beneficiaries_en)

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

## 11. 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 (Familienname, Vorname bzw. Bezeichnung der Firma) 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.

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.

## 12. Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz

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

## 13. Ansprechpartner, Bewilligungsbehörde

### 13.1 Beratung

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

**Ansprechpartnerin:** Frau Helene Faltermeier-Huber  
Staatliche Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (FüAk), Sachgebiet B2

Tel.: 0871 9522-4414

E-Mail: [Helene.Faltermeier-Huber@fueak.bayern.de](mailto:Helene.Faltermeier-Huber@fueak.bayern.de)

### 13.2 Bewilligung

**Bewilligungsbehörde** ist die Staatliche Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (FüAk), Sachgebiet F4  
Porschestr. 5a, 84030 Landshut

Tel.: 0871 9522-4300, Fax: 0871 9522-4399

E-Mail: [poststelle@fueak.bayern.de](mailto:poststelle@fueak.bayern.de)

## 14. Weiterführende Merkblätter

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

- Merkblatt zum Auswahlverfahren zur Maßnahme B 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
- Merkblatt Rechtsvorschriften zum Subventionsgesetz
- Merkblatt zur Verordnung (EU) 2023/2831 der Kommission De-minimis-Beihilfen (Gewerbe)
- Merkblatt zu Definition der Unternehmensklassen
- Merkblatt zur Erklärung Interessenskonflikt
- Merkblatt zur Vergabe bei ELER-Fördermaßnahmen

## Anlage 1: Darstellung der fünf Leistungsgruppen

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

### Anmerkungen:

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

## Anlage 2: Standardeinheitskostensätze für Personalkosten für die Antragstellung 2024

Monats- bzw. Stundensatz (€)	Leistungsgruppe				
	<b>1</b> Arbeitnehmer in leitender Stellung (E14 – 15)*	<b>2</b> Wissenschaftler (E13)*	<b>3</b> Herausgehobene Fachkräfte (E9 – 12)*	<b>4</b> Fachkräfte (E6 – 8)*	<b>5</b> Un- und angeleitete Arbeitnehmer (E1 – 5)*
<b>Monat (€)</b>	9.380	7.700	6.591	5.152	4.000
<b>Std (€)</b>	65	53	45	35	27

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

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

Ausgabenart	Beispiele zur jeweiligen Ausgabenart
Ausgaben für den Betrieb von Räumlichkeiten (Büro- bzw. Betriebsgebäude, Abschreibungen für im Vorhaben genutzte Gebäude, Labore usw.) des allgemeinen Geschäftsbetriebs	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	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) Vorhabensspezifische IT-Systeme bzw. spezielle Softwarelizenzen, die keinen standardmäßigen Bürobedarf darstellen, sind hiervon ausgenommen und können als direkte Ausgaben unmittelbar Gegenstand der Förderung sein.
Ausgaben für allgemeine Leistungen des allgemeinen Geschäftsbetriebs und allgemeine Öffentlichkeitsarbeit	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	Personalverwaltung, Reisekosten (außer vorhabensbezogener Reisekosten bei EIP-Agri), IT-Administration, Beratungsausgaben (z. B. Steuer- oder Rechtsberater, Wirtschaftsprüfung und -beratung), Dokumentation, Finanzverwaltung <sup>8</sup> , Qualitätsmanagement
Beiträge, Versicherungen, Steuern, Gebühren und Abgaben, Pflichtprüfungskosten des allgemeinen Geschäftsbetriebs	IHK, Berufsgenossenschaft, Berufsverbände, (Berufs-) Haftpflicht, Feuer-, Gebäude- und Geräteversicherung, Pflichtprüfungs- und Anwaltskosten, Mitgliedschaften in Kammern und Verbänden
Aus- und Fortbildungskosten des allgemeinen Geschäftsbetriebs	Seminare, Zeitschriften, Bücher und Fachliteratur

<sup>8</sup> Z. B. lfd. Buchführung, Belegmanagement