

Merkblatt zur Förderung von Europäischen Innovationspartnerschaften (EIP-Agri)

Dieses Merkblatt enthält die wesentlichen Bestimmungen für die EIP-Agri-Förderung.

Alle erforderlichen Antragsformulare und Merkblätter sowie die EIP-Agri-Richtlinie stehen im Internet-Förderwegweiser des Bayerischen Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (StMELF) zur Verfügung:

www.stmelf.bayern.de/foerderwegweiser

(Link: Europäische Innovationspartnerschaft - EIP-Agri).

Die folgenden Informationen sollen Ihnen helfen, die notwendigen Unterlagen zur Antragstellung vorzubereiten.

Wichtig: Aufgrund des EU-rechtlich vorgeschriebenen Auswahlverfahrens muss der **Förderantrag vollständig** bei der Staatlichen Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten – FüAk (Bewilligungsbehörde, Anschrift vgl. Nr. K6.2) bis zu den im Internet-Förderwegweiser des StMELF veröffentlichten Endterminen eingereicht werden.

Dabei ist ein entsprechender zeitlicher Vorlauf einzuplanen. Eine Nachreichung von Antragsunterlagen nach Ende des Antragszeitraums ist grundsätzlich nicht möglich.

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

A Allgemeines

1. Verwendungszweck

Zweck der Förderung ist Landwirtschaft, Forschung, Beratung und Unternehmen des Agrar- und Nahrungsmittelsektors stärker zu verknüpfen und Innovationen in der bayerischen Landwirtschaft sowie Problemlösungsansätze bei umwelt- und klimarelevanten Problemstellungen effektiv anzustoßen.

Zu diesem Zweck ist die Gründung operationeller Gruppen (OG) vorgesehen. Operationelle Gruppen werden von interessierten Akteursgruppen (vgl. Nr. B5) gegründet, die für das Erreichen der EIP-Agri-Ziele relevant sind. Über konkrete Projekte treiben die operationellen Gruppen die Entwicklung von Innovationen voran.

Durch die Verbesserung der Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Akteursgruppen soll ein Beitrag zur Verbesserung des Wissens- und Innovationstransfers in die Praxis sowie für eine wettbewerbsfähige, nachhaltig wirtschaftende und tiergerechte Land- und Ernährungswirtschaft geleistet werden.

B Antragsteller

1. Antragsteller/Zuwendungsempfänger

Es sind nur sogenannte „Operationelle Gruppen“ (OG) als Antragsteller zulässig. Die OG ist Antragsteller und Zuwendungsempfänger.

2. Rechtsform der OG, Name und Betriebsitz

Die OG kann folgende Rechtsformen haben:

- juristische Person (kommunale Gebietskörperschaften sind nicht antragsberechtigt)
- Personengesellschaft (bzw. Zusammenschlüsse auf der Basis einer Kooperationsvereinbarung).

Die OG muss einen Namen und ihren Sitz in Bayern haben.

3. Betriebsnummer und Bankverbindung

Jeder Antragsteller (OG) benötigt eine 10-stellige Betriebsnummer für die Antragstellung. Diese wird auf Antrag vom örtlich zuständigen Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (A-ELF) vergeben (<http://www.stmelf.bayern.de/aemter>).

Die OG muss über ein eigenes Konto verfügen, welches beim zuständigen AELF gespeichert ist. Die Zuwendungen können nur auf dieses Konto überwiesen werden. Es ist nicht möglich, Zuwendungen und Beihilfen auf verschiedene Konten auszahlungen.

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

4. Mindestanforderung an die Zusammensetzung der OG

Die OG umfasst mindestens drei voneinander unabhängige Akteursgruppen (Definition vgl. Nr. K8).

Die Akteursgruppen einer OG können folgende sein:

- landwirtschaftliche und gartenbauliche Unternehmen der Urproduktion,
- private Forschungs- und Wissenschaftseinrichtungen,
- landwirtschaftliche Beratungs- und Dienstleistungseinrichtungen,
- Verbände, Vereine und landwirtschaftliche Organisationen,
- Unternehmen des vor- oder nachgelagerten Bereiches der Landwirtschaft.

Eine Akteursgruppe ist ausreichend vertreten, wenn mindestens ein Akteur aus einem der o. g. Bereiche auftritt. Eine Akteursgruppe kann auch aus mehreren Akteuren bestehen.

Es können auch Personen oder Einrichtungen, die nicht zu den o. g. definierten Akteursgruppen gehören, Mitglied der OG sein (Definition vgl. Nr. K8), vorausgesetzt sie sind natürliche Personen, Personengesellschaften oder juristische Personen des Privatrechts (z. B. Softwareunternehmen, Geldinstitute und Unternehmen der Gastronomie). Juristische Personen des öffentlichen Rechts (z. B. kommunale Gebietskörperschaften, Körperschaften des öffentlichen Rechts, staatliche Einrichtungen und Behörden) können kein Mitglied in einer OG sein.

Staatliche Forschungs- und Wissenschaftseinrichtungen sowie staatliche Behörden können als Kooperationspartner (Definition vgl. Nr. K8) durch eine Kooperation in das Vorhaben eingebunden werden.

Zu jedem EIP-Projekt ist zudem eine Beteiligung von Akteursgruppen aus dem Bereich landwirtschaftliche und gartenbauliche Erzeugung und eine Beteiligung aus dem Bereich Forschung und Wissenschaft obligatorisch.

Sofern staatliche Forschungs- und Wissenschaftseinrichtungen über einen Kooperationsvertrag mit der OG verbunden sind, entspricht auch dies der Beteiligung einer Akteursgruppe in der OG (vgl. Nr. B5.2).

In dem Formblatt „Übersicht der Mitglieder und Kooperationspartner der Operationellen Gruppe“ sind die Akteure zu benennen und der entsprechenden Akteursgruppe zu zuordnen.

Um die Bearbeitung für die Bewilligungsstelle zu erleichtern und um Fehler beim Ausfüllen zu vermeiden wird empfohlen, das Formblatt immer am PC zu bearbeiten. Nach Fertigstellung sind alle notwendigen Seiten auszudrucken und dem Förderantrag, der per Post eingereicht werden muss, beizulegen.

Es wird aber gebeten, das elektronisch bearbeitete Formblatt zusätzlich per E-Mail an die zuständige Bewilligungsstelle zu senden (E-Mail-Adresse vgl. Ziffer K6.2). Um eine Zuordnung zu erleichtern, ist im E-Mail in der Betreffzeile immer folgender Text anzugeben: „Zum Förderantrag EIP-Agri - (Projekttitle)“

5. Akteursgruppen

5.1 Landwirtschaftliche und gartenbauliche Unternehmen der Urproduktion

Dies sind alle landwirtschaftlichen Unternehmen, die zum Zeitpunkt der Antragstellung die Mindestgröße gemäß § 1 Abs. 5 des Gesetzes über die Alterssicherung der Landwirte (ALG) erreicht haben.

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

Für die Betriebe, die keinen Mehrfachantrag stellen, sind sonstige Nachweise vorzulegen, z. B. der Nachweis der Beitragszahlung zur Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau (früher landwirtschaftliche Berufsgenossenschaft). Zu dieser Akteursgruppe gehören auch Imker die, abweichend von der ALG-Mindestgröße, mehr als 25 Bienenvölker halten. Dies ist durch den entsprechenden Nachweis zur Sozialversicherung zu belegen.

Hingegen gehören im Sinne dieser Richtlinie die reinen forstwirtschaftlichen Betriebe nicht zu dieser Akteursgruppe.

5.2 Forschungs- und Wissenschaftseinrichtungen

Zu dieser Akteursgruppe zählen Einrichtungen

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

Forschungs- und Wissenschaftseinrichtungen sind beispielsweise Universitäten, Hochschulen für angewandte Wissenschaften, außeruniversitäre Forschungseinrichtungen und Landesanstalten. Dies ist entsprechend zur Antragstellung nachzuweisen. Ist der wissenschaftliche Partner eine private Forschungs- und Wissenschaftseinrichtung, fungiert er als Mitglied der OG.

Ist der wissenschaftliche Partner eine staatliche Forschungs- und Wissenschaftseinrichtung, beteiligt er sich als Kooperationspartner an dem EIP-Projekt (vgl. Nr. B4). Dafür ist die Kooperation zwischen der OG und dem staatlichen Forschungs- und Wissenschaftspartner in einem Kooperationsvertrag zu regeln. Dieser Kooperationsvertrag ist mit 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
- Ausgaben und beanspruchtes Fördervolumen
- Verbreitung/Verwertung der Ergebnisse des Projektes und bestehende Schutzrechte
- Nutzungsrechte
- Kündigung, Regelung im Fall des Ausscheidens des Kooperationspartners.

An Kooperationspartner kann die OG keine Aufträge vergeben (vgl. Nr. F2).

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

5.3 Landwirtschaftliche Beratungs- und Dienstleistungseinrichtungen

Dies sind Einrichtungen, die fachspezifische Beratungen und Dienstleistungen für die Landwirtschaft (alle Bereiche übergreifend) anbieten, z. B.:

- Für den Bereich tierische Produktion: das Landeskuratorium der Erzeugerringe für tierische Veredelung in Bayern e. V. (LKV), der Fleischprüfring Bayern e. V., Tierzuchtverbände und Besamungsvereine
- Für den Bereich pflanzliche Produktion: das Landeskuratorium für pflanzliche Erzeugung in Bayern e. V. (LKP), Pflanz- und Saatgutverbände, Erzeugerringe
- Für sonstige landwirtschaftliche Bereiche: das Kuratorium Bayerischer Maschinen- und Betriebshilfsringe e. V. (KBM), landwirtschaftliche Buchführungsdienste.

Dies ist entsprechend zur Antragstellung nachzuweisen.

5.4 Verbände, Vereine und landwirtschaftliche Organisationen

Zu dieser Akteursgruppe gehören z. B.:

- Fachorganisationen und Selbsthilfeeinrichtungen des landwirtschaftlichen Bereiches, die nicht schon unter Nr. B5.2 oder Nr. B5.3 eingruppiert sind, beispielweise die Almwirtschaftlichen Vereine, der Tiergesundheitsdienst Bayern e. V. (TGD),
- Vereine oder Verbände, wie beispielweise Umweltvereine, soziale Verbände, Bildungsverbände, christliche Verbände.

Dies ist entsprechend zur Antragstellung nachzuweisen.

5.5 Unternehmen der vor- oder nachgelagerten Bereiche der landwirtschaftlichen Erzeugung

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

Nachgelagerte Unternehmen verarbeiten die landwirtschaftlichen Erzeugnisse, z. B. Mühlen, Schlachthöfe, Molkereien und Zuckerfabriken, aber auch Bäckereien, Fleischereien.

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

Dies ist entsprechend zur Antragstellung nachzuweisen.

6. Staatliche Behörden

Eine Einbindung von staatlichen Behörden ins EIP-Projekt erfolgt durch Kooperation mit der OG.

7. Aufgaben und Funktion des Leadpartners

Die antragstellende OG muss einen sogenannten Leadpartner festlegen. Beim Leadpartner kann die OG angesiedelt sein.

Der Leadpartner ist Mitglied der OG und muss seinen Sitz in Bayern haben. Er kann eine einzelne Person oder eine Institution sein.

Der Leadpartner

- vertritt die OG nach außen und ist somit Ansprechpartner für die Bewilligungsbehörde und für die bayerische EIP-Vernetzungsstelle bezüglich des Gesamtvorhabens
- ist verantwortlich für die korrekte Durchführung des gesamten Projektes und
- ist verpflichtet, alle notwendigen Informationen und Dokumente an alle Projektpartner weiterzuleiten.

Der Leadpartner ist somit verantwortlich für die Vollständigkeit der Anträge und für die Einreichung bei der Bewilligungsbehörde. Er achtet insbesondere auf die Einhaltung der förderrechtlichen Auflagen und Verpflichtungen (z. B. Vorschriften zur Publizität und Auftragsvergabe).

Diese Aufgaben sind festzulegen (z. B. in der Kooperationsvereinbarung, in der Satzung).

Soll der Leadpartner weitere Aufgaben übernehmen, sind diese auch festzulegen.

8. Projektkoordination

Ein Projektkoordinator kann zur Entlastung der Projektpartner ernannt werden.

Die Aufgabe des Projektkoordinators umfasst insbesondere die Koordination der Projektumsetzung sowie das Berichtswesen.

C Gegenstand der Zuwendung

Zuwendungsfähig im Rahmen der EIP-Agri sind Ausgaben für

- die Zusammenarbeit (dies umfasst Einrichtung und Tätigkeit OG)
- die Durchführung von Innovationsprojekten (dies sind Pilotprojekte sowie die Entwicklung neuer Erzeugnisse, Verfahren, Prozesse und Technologien im Agrar-, Nahrungsmittel- und Forstsektor).

Eine alleinige Zuwendung für Aufwendungen der Zusammenarbeit ohne Durchführung eines Innovationsprojektes ist nicht möglich.

Die Ausgaben müssen für das Vorhaben erforderlich sein und während der max. 3-jährigen Projektlaufzeit anfallen. Die Zuwendung kann nur für die Ausgaben beantragt werden, die für innerhalb des Bewilligungszeitraums beschaffte, gelieferte und bezahlte Aufwendungen entstanden sind.

D Zuwendungsvoraussetzungen

1. Umsetzungsort des beantragten Vorhabens

Das beantragte Vorhaben muss in Bayern durchgeführt werden.

Bei einer geplanten Projektumsetzung ganz oder teilweise außerhalb Bayerns ist **eine Begründung** der OG dafür erforderlich, dass das beantragte Projekt Bayern (bzw. der bayerischen Landwirtschaft) dient (vgl. Antrag auf Förderung für EIP-Agri, Nr. 2).

2. Geschäftsplan

Die Beschreibung des Vorhabens hat gemäß der EIP-Agri-Richtlinie im Geschäftsplan detailliert zu erfolgen. Der Inhalt des Geschäftsplans wird in die für die Antragstellung erforderlichen Antragsformulare abgefragt:

1. Benennung des Leadpartners (vgl. Antrag auf Förderung für EIP-Agri)
2. Benennung und Kurzdarstellung der Mitglieder der OG und ihrer Funktion (vgl. Informationsblatt zu den Mitgliedern der OG)
3. Kooperationsvereinbarung (vgl. Muster der Kooperationsvereinbarung)
4. Beschreibung des Innovationsfeldes und des Innovationsprojektes einschließlich der beabsichtigten Ziele und der erwarteten Ergebnisse, der wirtschaftlichen und wissenschaftlich-technischen Erfolgsaussichten, der Nutzungsmöglichkeiten in der Praxis und des Nutzens für den Freistaat Bayern (vgl. Vorhabenbeschreibung mit Zeitplan und Arbeitspaketen)
5. Beschreibung der Beiträge zum EIP-Agri-Ziel der Verbesserung der Produktivität und der nachhaltigen Ressourcengewirtschaftung (vgl. Vorhabenbeschreibung mit Zeitplan und Arbeitspaketen)
6. Ein Zeitplan für die Umsetzung des Vorhabens mit den detaillierten benannten Arbeitspaketen (vgl. Vorhabenbeschreibung mit Zeitplan und Arbeitspaketen)

7. Ein Ausgaben- und Finanzplan, unterteilt in Ausgabenkategorien, mit Nachweis der Eigenmittel (vgl. Antrag auf Förderung für EIP-Agri).

Es ist wichtig, dass in der Vorhabenbeschreibung die verschiedenen Projektarbeitspakete klar dargestellt werden. Damit kann im Falle eines Abbruchs eine Rückforderung von Fördermitteln für durchgeführte und abgeschlossene Arbeitspakete vermieden werden. Außerdem kann für bereits durchgeführte Arbeitspakete eine Zuwendung erfolgen, auch wenn das Vorhaben der OG nicht zu dem ursprünglich erwarteten Ergebnis führt (vgl. Nr. H4).

Dem Antragsteller steht es frei zu den genannten Mindestinhalten im Geschäftsplan weitere Punkte anzufügen, die ihrer Auffassung nach für eine Beurteilung des Projektes von Bedeutung sind.

3. Kooperationsvereinbarung zwischen den OG-Mitgliedern

- Ist die OG keine juristische Person, hat sie eine schriftliche Kooperationsvereinbarung zu schließen und der Bewilligungsbehörde vorzulegen.
- Ist die OG eine juristische Person, müssen sich die Mindestinhalte der Kooperationsvereinbarung aus den betrieblichen Unterlagen (z. B. Satzung, Registereintragung, Geschäftspläne) ergeben beziehungsweise durch entsprechende schriftliche Erklärungen ergänzt werden.

Die Kooperationsvereinbarung regelt die Zusammenarbeit sowie die Beziehungen der Mitglieder zueinander einschließlich der jeweiligen Rechte und Pflichten und muss Regelungen für den Streitfall und die Verwertung entstehender Rechte treffen. Die internen Verfahren der OG müssen sicherstellen, dass die Entscheidungsfindung für alle Mitglieder transparent ist und dass Interessenkonflikte vermieden werden.

Die Kooperationsvereinbarung ist nicht mit dem Kooperationsvertrag zu verwechseln, der zwischen der OG und einer staatlichen Einrichtung (Kooperationspartner) geschlossen wird (vgl. Nr. B5.2).

Die Kooperationsvereinbarung muss mindestens Regelungen zu folgenden Punkten enthalten:

- a) Gegenstand der Vereinbarung unter Bezugnahme auf den eingereichten Antrag
- b) Benennung der Mitglieder der Kooperation
- c) Benennung des Leadpartners, der die OG im Rechts- und Geschäftsverkehr vertritt und Festlegung seiner Aufgaben
- d) Benennung des Projektkoordinators (falls vorhanden) und Festlegung seiner Aufgaben
- e) Beschreibung der Zusammenarbeit innerhalb der OG, insbesondere die Rechte und Pflichten der Beteiligten
- f) Festlegungen zur transparenten Entscheidungsfindung innerhalb der OG (z. B. Entscheidungen und Beschlüsse sind schriftlich niederzulegen und für evtl. Prüfungen bereit zu halten) und Regelungen im Streitfall
- g) Verfahren zur Vermeidung von Interessenskonflikten
- h) Nutzungsrechte der einzelnen Partner sowie gemeinsame Nutzung und Vermarktung der Ergebnisse der Kooperation sowie Patentierung neuer Produkte beziehungsweise Verfahren
- i) Geheimhaltung
- j) Finanzielle Verantwortlichkeiten (z. B. wie beteiligen sich die OG-Mitglieder an der Finanzierung, wie werden die Zuwendungsbeträge den tatsächlich entstandenen Ausgaben zugeordnet)
- k) Eigentumsfragen bei Maschinen, Anlagen, Geräten und baulichen Anlagen während und nach Ablauf des Projektes

- l) Gewährleistung und Haftung im Innenverhältnis der OG (ggf. auch nach Ausscheiden von Mitgliedern bzw. nach Auflösung der OG)
- m) Regelungen zur Kündigung, zum Ausscheiden bzw. zum Neueintritt eines Mitgliedes
- n) Inkrafttreten und Geltungsdauer
- o) Anwendbares Recht und Gerichtsstand
- p) Änderungen und salvatorische Klausel.

E Höhe der Zuwendung

1. Fördersätze

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

Zusammenarbeit und Durchführung des Projektes	bis max. 80 %
Leistungen Dritter	bis max. 100 %
Verbrauchsgüter und materielle Investition	bis max. 60 %

2. Mehrfachförderung

Eine Inanspruchnahme öffentlicher Mittel aus anderen Förderprogrammen für das beantragte Vorhaben oder Teile davon ist nicht zulässig.

Kredite der Rentenbank und der KfW können wegen des Verbots der Mehrfachförderung nicht akzeptiert werden.

F Zuwendungsfähige Ausgaben

1. Laufende Ausgaben für die Zusammenarbeit und für die Durchführung des Projektes¹

1.1 Personalausgaben

Personalausgaben, die im Rahmen der Zusammenarbeit und im Rahmen der Durchführung der Projekte entstehen, können bei der Projektabrechnung (Zahlungsantrag) geltend gemacht werden.

Die monatlich maximal als zuwendungsfähig anrechenbaren Höchstbeträge (Bruttogehalt und Sozialbeiträge sowie sonstige Sozialleistungen des Arbeitgebers bezogen auf eine Vollzeitstelle) sind in der Abbildung 1 dargestellt.

Der maximale Monatsatz bezieht sich auf eine Vollzeitstelle (160 Stunden²). Bei Teilzeitstellen reduziert sich dieser anteilig.

Die Zuordnung zu den Leistungsgruppen erfolgt abhängig von den übernommenen Aufgaben (z. B. der Leadpartner wird für die von ihm erledigte Ackerbauarbeit anders vergütet als für die Führung der OG). Die Beschreibung der Aufgaben ist für das im Projekt beteiligte Personal dem Förderantrag separat beizulegen (z. B. Feldarbeit 10 Stunden, Projektkoordination 20 Stunden...). Darüber hinaus ist eine Mindestqualifikation für die Leistungsgruppe einzuhalten und dies entsprechend nachzuweisen.

Abbildung 1: Höchstbeträge für Personalausgaben

Leistungsgruppe	Anforderungen	Monatsatz (€)	Stundensatz (€/h)
OG-Management (z. B. Leadpartner)	Führungsaufgaben und Tätigkeiten, die umfassende kaufmännische oder technische Fachkenntnisse erfordern. Die Fachkenntnisse werden i. d. R. durch ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium erworben.	5.000 €	31 €
Projektmanagement, Projektberatung und wissenschaftliche Begleitung	Die Tätigkeiten werden überwiegend selbstständig ausgeführt. Dazu gehört auch die Verantwortung für Aufgabenbereichen und evtl. die Führung von Mitarbeitern. Auch konzeptionelle Arbeiten fallen hierunter. Ein Nachweis über eine abgeschlossene Berufsausbildung verbunden mit einer mehrjährigen Berufserfahrung und speziellen Fachkenntnisse ist mitzubringen.	4.300 €	26 €
Assistenzkraft	Einfache bis schwierige Fachtätigkeiten, für deren Ausübung i. d. R. eine abgeschlossene Berufsausbildung, evtl. verbunden mit Berufserfahrung erforderlich ist.	3.000 €	18 €

Überdurchschnittliche Reisezeiten zuwendungsfähig, wenn Gründe für diese längere Reisezeit nicht im Verantwortungsbe- reich (z.B. Stau, hohes Verkehrsaufkommen) des Reisenden liegen und dies nachweisbar ist.

Pausenzeiten können bei stundenweiser Abrechnung nicht als Arbeitszeit anerkannt werden.

1.1.1 Personalausgaben der OG

Bei einer Förderung von Personal, das mit der OG durch Arbeits- bzw. Dienstvertrag (Leistung von bestimmten Diensten) verpflichtet ist, muss für das beantragte Projekt entweder

- eine Neueinstellung erfolgen oder
- bei bereits fest angestelltem Personal eine neue Stellenbeschreibung erstellt werden.

Die Förderung von Personalkosten ist grundsätzlich nur möglich, wenn die geförderte Person bei der OG nicht für eine weitere, davon unabhängige Tätigkeit angestellt ist. Ausnahmen in begründeten Einzelfällen sind nur mit Zustimmung der Bewilligungsbehörde möglich, wenn die verschiedenen Tätigkeiten eindeutig räumlich (verschiedene Büros bzw. Einsatzorte) und zeitlich (klare Regelung, getrennte Zeiterfassung) abgegrenzt sind und für die verschiedenen Tätigkeiten auch verschiedene Kontaktdaten (Telefon, E-Mail, Briefkopf etc.) verwendet werden.

Der neue bzw. angepasste Arbeits- oder Dienstvertrag ist erst nach Erlass des Bewilligungsbescheides zu schließen, andernfalls gilt dies als unzulässiger vorzeitiger Maßnahmebeginn. Dies gilt auch, wenn ein Arbeits- bzw. Dienstvertrag zwischen der OG und dem Leadpartner abgeschlossen wird. Dies trifft dagegen nicht zu, wenn der Gegenstand des Vertrages auf die Antragsvorbereitung beschränkt ist (vgl. Nr. 14).

Eine Kombination von Arbeitsverträgen und Dienstverträgen einer Person innerhalb eines Vorhabens ist nicht zuwendungsfähig.

¹ Gemäß Nr. 5.2.1 der EIP-Agri-Richtlinie

² Gemäß Nr. 6.6 der EIP-Agri-Richtlinie

1.1.2 Personalausgaben des Mitgliedes bzw. Kooperationspartners

Die Personalausgaben von Mitgliedern bzw. Kooperationspartnern können abgerechnet werden, wenn die für das Projekt erbrachten Leistungen durch Stundenaufzeichnungen/Leistungsaufzeichnungen nachgewiesen werden.

Personalkosten für Familienmitglieder der OG-Mitglieder können nur gefördert werden, wenn eine Anstellung (Nachweis durch schriftlichen Arbeitsvertrag) bzw. sozialversicherungspflichtige Tätigkeit zwischen OG-Mitglied und dem Familienmitglied vorliegt.

Zeitliche Aufwendungen für Gespräche zwischen den Familienangehörigen können nur bei Beteiligung Dritter und einer Dokumentation der Gesprächsinhalte als zuwendungsfähige Ausgaben anerkannt werden.

Die Stundensätze (vgl. Abbildung 1) finden nur dann Anwendung, wenn die Entlohnung der Arbeit auf Stundenbasis erfolgt. Diese Ausgaben dürfen jedoch die entsprechenden maximalen Monatssätze nicht übersteigen.

1.2 Sachausgaben

Die Sachausgaben werden mit einem Pauschalsatz von 15 % der nachgewiesenen anerkannten zuwendungsfähigen Personalausgaben erstattet.

Im Pauschalansatz sind folgende Sachausgaben enthalten:

- Büromaterial (z. B. Stifte, Papier, Druckerpatronen, Toner),
- Kommunikation (z. B. Telefon, Fax, Internet, Zustelldienste),
- Büromiete,
- Mietnebenkosten (Strom, Heizung, Wasser),
- Versicherungen und Steuern für Gebäude und Büroausstattung.

Eine Einzelabrechnung dieser Ausgaben ist nicht möglich.

Im Rahmen der Projektabrechnung müssen aufgrund der Pauschalierung keine Nachweise über die Höhe der tatsächlichen Sachausgaben vorgelegt werden.

Die Beträge für Sachausgaben sind immer Nettobeträge und sind entsprechend in der Kostenplan (Förderantrag Nr. 6A) sowohl in der Spalte Brutto- als auch in der Spalte Netto mit dem gleichen Betrag einzutragen.

1.3 Reisekosten

Reisekosten von Mitgliedern bzw. Kooperationspartnern, die im Zusammenhang mit der Vorhabenumsetzung entstehen, sind zuwendungsfähig, wenn sie während der Projektlaufzeit entstanden sind.

Die Höhe der Zuwendung richtet sich nach den Vorgaben des Bayerischen Reisekostengesetzes (BayRKG).

Die Reisekosten sind unter Angabe des Ziels und Zwecks der Reise sowie ihrer Dauer abzurechnen z. B. fünf OG-Treffen und einen Messebesuch mit Angaben über Ort und Dauer des Aufenthaltes.

Mit Rechnung nachzuweisen sind Fahrtkosten (bei DB-Fahrkarten nur 2. Klasse) und Übernachtungskosten (ohne Frühstück).

Ohne Rechnung können geltend gemacht werden:

- Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung
- Tagegeld
- Übernachtungsgeld.

Bei Fahrtkosten mit regelmäßig verkehrenden Verkehrsmitteln (z. B. Bahn) sind die Belege dem Zahlungsantrag beizulegen. Benzinrechnungen o. Ä. sind nicht zuwendungsfähig.

Bei Fahrten mit privaten Fahrzeugen sind die Kosten je gefahrenen Kilometer abzurechnen. Die förderfähigen Reisekosten richten sich nach dem Bayerischen Reisekostengesetz. Liegen

für die Benutzung des eigenen Fahrzeugs keine triftigen Gründe vor, kann eine Wegstreckenentschädigung nur bis zu den in Art. 6 Abs. 6 BayRKG genannten Grenzen gewährt werden. Das Vorliegen triftiger Gründe ist mit der Antragstellung schriftlich darzulegen.

Wegstreckenentschädigungen können nur für Mitglieder und Angestellte der OG oder der Kooperationspartner beantragt werden.

Sämtliche Ausgaben, die durch das Tagegeld abgedeckt sind, werden nicht zusätzlich oder darüber hinaus gefördert.

Die Beträge für Reisekosten sind immer Nettobeträge und sind entsprechend in der Kostenplan (Förderantrag Nr. 6A) sowohl in der Spalte Brutto- als auch in der Spalte Netto mit dem gleichen Betrag einzutragen.

1.4 Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit und Veröffentlichungen

Zuwendungsfähig sind nur Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit und Veröffentlichungen, die während der Projektlaufzeit entstehen und konkret das geförderte Projekt betreffen.

Zuwendungsfähig sind Ausgaben für

- Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Werbemaßnahmen, Druckerzeugnisse, Arbeitsmaterialien, Banner, Aufsteller und Plakate, Messen, Internetauftritte),
- Veröffentlichungen (z. B. Publikationen, Berichte, Fachartikel),
- Schulungen und Fortbildungen, die für das Vorhaben erforderlich sind.

Der Kostenbetrag ist konkret zu erläutern z. B. Betrag für 1000 Stück Flyer.

1.5 Ausgaben für Aufwandsentschädigungen und Nutzungskosten

Aufwandsentschädigungen und Nutzungskosten sind nachgewiesene Sachleistungen der beteiligten OG-Mitglieder und Kooperationspartner für Aufwendungen im Rahmen des Projektes wie beispielweise Kosten für die Bereitstellung von betrieblichen Anlagen (z. B. Flächen, Maschinen, Gebäude), Kosten für die Nutzung von Geräten und vorhandenen Laboranlagen (z. B. Laborgeräte für die Bestimmung von Rückständen in Futtermitteln). Darunter fallen auch Entschädigungen für Produktionsausfälle, die auf landwirtschaftlichen Betrieben bei der Umsetzung von Innovationsprojekten entstanden sind. Aufwandsentschädigung für Flächenbewirtschaftung und für das Arbeiten etc. auf die Flächen ist vom Landwirt mit dem zuständigen Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (AELF) hinsichtlich der Flächenförderungen abzuklären.

Diese Ausgaben sind mittels Leistungsaufzeichnung bei der Projektabrechnung nachzuweisen.

2. Ausgaben für „Leistungen Dritter“³

Leistungen Dritter im Sinne der EIP-Agri-Richtlinie sind immaterielle Dienstleistungen, die nicht durch die Mitglieder der OG bzw. durch die Kooperationspartner erbracht werden, sondern von einem externen Dienstleister ausgeführt werden, z. B.

- projektbegleitende wissenschaftliche Untersuchungen
- Durchführbarkeitsstudien und sonstige Studien
- Analysen und Tests
- sonstige projektbezogene immaterielle Dienstleistungen (z. B. die Planung für den Umbau eines Stallgebäudes).

Die OG-Mitglieder und die Kooperationspartner werden im Verhältnis zueinander nicht als externe Dienstleister anerkannt.

Anerkennungsfähig sind nur Ausgaben, die für die Projektdurchführung erforderlich sind.

³ Gemäß Nr. 5.2.2 der EIP-Agri-Richtlinie

Für das Vorhaben dürfen diese Dienstleistungen nur eine untergeordnete Bedeutung einnehmen. Übersteigen diese Dienstleistungen bei der Antragstellung 50 % der geschätzten zuwendungsfähigen Ausgaben, wird der Antrag abgelehnt.

3. Ausgaben für Verbrauchsgüter und Investitionen, die zur Durchführung des Projektes benötigt werden⁴

3.1 Ausgaben für projektbezogene Verbrauchsgüter

Zuwendungsfähig sind Ausgaben für projektbezogene Verbrauchsgüter, z. B.

- Saatgut
- Pflanzenschutzmittel
- notwendiges Material und
- Bedarfsmittel.

3.2 Ausgaben für Investitionen, die zur Durchführung des geförderten Projektes notwendig sind

Dies sind insbesondere

- Anschaffungskosten, Leasingkosten oder Abschreibungskosten für Maschinen, Ausrüstungen, Geräte und Technologieobjekte
- Miet- und Pachtkosten für Gebäude und Grundstücke
- Ausgaben oder Abschreibungskosten für die Neuerrichtung und den Umbau von Gebäuden und baulichen Anlagen, jedoch nur, wenn sie direkt dem Innovationsprojekt zugeordnet sind beziehungsweise dieses darstellen
- Investitionskosten oder Abschreibungskosten im Zusammenhang mit dem Erwerb oder der Entwicklung von Computer-Software und dem Kauf von Patenten, Lizenzen, Copyrights, Marken.

Ausgeschlossen sind Ausgaben für Investitionen von OG-Mitgliedern, die „Unternehmen des vor- oder nachgelagerten Bereiches der Landwirtschaft“ (vgl. Nr. B5.5) sind und die die Kriterien für Kleinst-, Kleine und Mittlere Unternehmen (KMU) nicht erfüllen.

3.2.1 Förderung der Anschaffungs-, Leasing-, Miet- und Pachtkosten

Nettoaussgaben für diese Kosten sind grundsätzlich in voller Höhe zuwendungsfähig.

Im Fall von Leasingverträgen sind andere Kosten im Zusammenhang mit dem Leasingvertrag, wie die Gewinnspanne des Leasinggebers, Zinskosten der Refinanzierung, Gemeinkosten oder Versicherungskosten keine zuwendungsfähigen Ausgaben⁵.

3.2.2 Förderung der Abschreibungskosten

Die zuwendungsfähigen Ausgaben für die Investitionen können auch anteilig für die Projektlaufzeit (taggenaue Abrechnung bis Ende des Bewilligungszeitraums bzw. des Projektabschluss) als Abschreibungskosten gefördert werden.

In diesem Fall errechnen sich die zuwendungsfähigen Ausgaben aus den für diese Investitionen getätigten Ausgaben (netto) multipliziert mit dem entsprechenden Abschreibungssatz und der Nutzungsdauer der Investition innerhalb der bewilligten Projektlaufzeit in Tagen (ab Lieferdatum bis Ende des Bewilligungszeitraums bzw. Projektabschluss oder vorzeitiger Verkauf des Investitionsgutes).

Somit sind die Abschreibungskosten erst mit dem letzten Zahlungsantrag zu beantragen⁶. Wird das Investitionsgut vor Abschluss des Bewilligungszeitraumes verkauft, ist die Bewilligungsbehörde zu informieren. Die Abrechnung kann in diesem Fall mit dem nächsten Zahlungsantrag erfolgen.

Der Abschreibungssatz (lineare Abschreibung) ist unter dem entsprechenden Wirtschaftszweig auf der Internetseite des Bundesfinanzministeriums ersichtlich:

http://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Standardartikel/Themen/Steuern/Weitere_Steuerthemen/Betriebsprüfung/AfA-Tabellen/afa-tabellen.html

Beispiel:

Kartoffelsortiermaschinen (netto):	100.000 €
Abschreibungssatz lt. AfA-Tabelle für den Wirtschaftszweig "Landwirtschaft und Tierzucht":	10 %/Jahr
Laufzeit des Projektes:	520 Tage
Jahresabschreibung: 100.000 € x 10 % =	10.000 €
Abschreibung je Tag: 10.000 € / 365 Tage =	27,40 €

Zuwendungsfähiger Betrag der Abschreibung
520 Tage x 27,40 € = **14.248,00 €**

G Förderbeschränkungen und -ausschlüsse

1. Nicht zuwendungsfähige Ausgaben

Nicht zuwendungsfähig sind Ausgaben für

- Grundlagenforschung,
- vorbereitende Arbeiten für den Zusammenschluss der OG (z. B. Kooperationsvereinbarung oder Kooperationsvertrag), für die Antragsunterlagen sowie die Antragsstellung selbst,
- den Kauf/Erwerb von bereits bestehenden Gebäuden und baulichen Anlagen,
- den Erwerb von Grundstücken,
- den Erwerb gebrauchter Maschinen, Anlagen und Geräte,
- Umsatzsteuer,
- Preisnachlässe (Skonti, Boni und Rabatte),
- den Erwerb von landwirtschaftlichen Produktionsrechten, Zahlungsansprüchen, Tieren, einjährigen Pflanzen und deren Anpflanzung,
- Zölle,
- Investitionen von OG-Mitgliedern, die Unternehmen des vor- oder nachgelagerten Bereiches der Landwirtschaft sind und die die Kriterien für Kleinst-, Kleine und Mittlere Unternehmen (KMU) nicht erfüllen.

2. Fördergrenzen

- Vorhaben mit anerkannten zuwendungsfähigen Ausgaben von unter **25.000 €** werden nicht bewilligt.
- Die maximale Höhe der gesamten anerkannten zuwendungsfähigen Ausgaben wird bei Vorhaben, die ausschließlich der Erzeugung von sog. Anhang I-Produkten (vgl. Nr. G2.1) dienen, auf insgesamt **500.000 €** begrenzt.
- Die maximale Höhe der gesamten anerkannten zuwendungsfähigen Ausgaben wird bei Vorhaben, die der Erzeugung von sog. Nicht Anhang I-Produkten (vgl. Nr. G2.2) dienen, auf insgesamt **250.000 €** begrenzt.
- Darüber hinaus ist die Zuwendung auf maximal **80 %** der nachgewiesenen anerkannten gesamten zuwendungsfähigen Ausgaben begrenzt.
- Es können nur Vorhaben bewilligt werden, die konzeptionell so angelegt sind, dass die Leistungen Dritter nicht mehr als **50 %** der geschätzten zuwendungsfähigen Ausgaben betragen.

⁴ Gemäß Nr. 5.2.3 der EIP-Agri-Richtlinie

⁵ Gemäß Art. 13 Buchst. a der Verordnung (EU) Nr. 807/2014

⁶ Gemäß Nr. 7.3.2 der EIP-Agri-Richtlinie

2.1 Anhang I-Produkte

Anhang I-Produkte sind landwirtschaftliche Produkte, die im Anhang I des Vertrags zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft (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.

Vorhaben sind im Anhang I-Bereich einzustufen, wenn die OG ein Projekt durchführt, das ausschließlich der Erzeugung von Anhang-I-Produkten dient.

2.2 Nicht-Anhang I-Produkte

Sofern Vorhaben nicht ausschließlich der Erzeugung von Anhang-I-Produkten dienen, sind sie im Nicht Anhang I-Bereich einzustufen.

Die Einstufung der Vorhaben im Anhang I- bzw. Nicht Anhang I-Bereich wird anhand des vervollständigten Projektantrags nach Ende des Aufrufs seitens der Verwaltung vorgenommen.

Für die Vorhaben, die im Nicht-Anhang-I eingestuft werden, erfolgt die Zuwendung im Rahmen einer De-minimis-Beihilfe (Gewerbe) gemäß Verordnung (EU) Nr. 1407/2013. Es wird in diesem Fall festgestellt, wer von der Beihilfe begünstigt wird und in welcher Höhe.

Begünstigte der Beihilfe können sein:

- die OG, wenn sie selbst eine wirtschaftliche Tätigkeit ausübt,
- wirtschaftlich tätige Mitglieder der OG, wenn ihnen durch die Maßnahme ein wirtschaftlicher Vorteil entsteht.

Die De-minimis-Begünstigten haben eine De-minimis-Erklärung zeitnah vorzulegen. In der Erklärung sind die in den letzten drei Jahren erhaltenen bzw. beantragten De-minimis-Beihilfen anzugeben.

Mit Versand des Bewilligungsbescheides werden auch die De-minimis-Bescheinigungen an den Begünstigten zugestellt.

Nach der „De-minimis-Regelung“ können in einem Zeitraum von drei Jahren (Bewilligungsdatum maßgeblich) höchstens 200.000 € (Subventionswert) je Antragsteller gezahlt werden. Die Begrenzung bezieht sich immer auf das „Unternehmen“, unabhängig von der Rechtsform, wobei Unternehmensverflechtungen nach Artikel 2 Abs. 2 der Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 zu berücksichtigen sind.

Der Begünstigte wird zur Aufbewahrung von De-minimis-Bescheinigungen für mindestens zehn Jahre verpflichtet.

2.3 Hinweis auf die Behandlung der Umsatzsteuer

Die Umsatzsteuer ist nicht zuwendungsfähig.

Bei bezahlten Leistungen von Mitgliedern entsteht ein Leistungsaustausch, der in der Regel umsatzsteuerpflichtig ist.

Der Antragsteller hat mit einer Steuerberatungsstelle oder Finanzämter selbst zu prüfen, ob die OG vorsteuerabzugsberechtigt ist und wie er mit dem Umsatzsteuer umzugehen hat.

H Förderverpflichtungen

1. Berichterstattung

Die OG ist verpflichtet, einen jährlichen **Fortschrittsbericht** über das Innovationsvorhaben zu erstellen und mit dem darauf folgenden Zahlungsantrag vorzulegen.

Mit der Beendigung des Vorhabens und für die Beantragung der letzten Zahlung sind die Ergebnisse in einen ausführlichen **Abschlussbericht** vorzulegen.

Auf Grundlage des Abschlussberichtes werden die Ergebnisse im Rahmen eines **Ergebnisworkshops** vorgestellt.

Da diese Verpflichtungen erst im Rahmen des Zahlungsantrages von Belang sind, werden im Merkblatt zum Zahlungsantrag weitere Details erläutert.

2. Vergabe von Aufträgen

Im Rahmen der EIP-Agri-Förderung werden Aufträge grundsätzlich nur für Leistungen, die von einem externen Dienstleister ausgeführt werden, vergeben.

Die OG-Mitglieder und die Kooperationspartner werden im Verhältnis zueinander nicht als externe Dienstleister im Sinne des Vergaberechts gesehen.

Die grundsätzlichen Anforderungen bei der Vergabe von Aufträgen sind im Folgenden dargestellt. Ergänzend dazu ist das „Merkblatt Auftragsvergabe bei EIP-AGRI“ zu beachten.

2.1 Öffentliche Auftraggeber i. S. § 99 GWB

2.1.1 Oberhalb der EU-Schwellenwerte

Öffentliche Auftraggeber im Sinne des § 99 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sind verpflichtet, für Aufträge **oberhalb der EU-Schwellenwerte** die einschlägigen rechtlichen Vorgaben für die Auftragsvergabe einzuhalten.

EU-Schwellenwerte Stand 01.01.2018:

Dienstleistungen/Lieferleistungen: 221.000 €

Bauleistungen: 5.548.000 €

2.1.2 Unterhalb der EU-Schwellenwerte

Öffentliche Auftraggeber, die aufgrund anderer gesetzlicher Regelungen zur Einhaltung der Vergabevorschriften unterhalb der EU-Schwellenwerte verpflichtet sind, haben diese ab einem Netto-Auftragswert von 10.000 € auch im Rahmen des Förderverfahrens einzuhalten und nachzuweisen.

Sofern keine gesetzliche Regelungen zur Einhaltung der Vergabevorschriften einschlägig sind, ist ab einem voraussichtlichen Netto-Auftragswert von 10.000 € ein Angebotsvergleich (vgl. Nr. H2.2.1) durchzuführen (vgl. aber die Veröffentlichungspflicht gemäß Nr. H2.1.3).

2.1.3 Binnenmarktrelevanz

Alle öffentlichen Auftraggeber sind verpflichtet, sofern eine förmliche Bekanntmachung aufgrund vergaberechtlicher Bestimmungen nicht erforderlich ist, über zu vergebende Aufträge mit einem Auftragswert über 25.000 € (netto) vorab formlos zu informieren (z. B. durch Bekanntgabe der zu vergebenden Leistung auf der Homepage des Auftraggebers).

Diese Information sollte alle wesentlichen Angaben (z. B. den Auftragsgegenstand, den Ort der Ausführung und den voraussichtlichen Zeitraum der Ausführung) enthalten und ist mit geeigneten Nachweisen (z. B. Screenshot mit Datum) zu belegen.

Ausführliche Informationen zur öffentlichen Auftragsvergabe stehen im Internet zur Verfügung, z. B.:

- <http://www.stmi.bayern.de/bauen/themen/vergabe-vertragswesen/>
- <http://www.stmwi.bayern.de/wirtschaft-standort/oeffentliches-auftragswesen/vergabe/>
- <http://www.abz-bayern.de>
- http://simap.europa.eu/index_de.htm
- <http://www.vergabeinfo.bayern.de/>

2.2 Sonstige Auftraggeber

Sonstige Auftraggeber, z. B. private Auftraggeber, Personengesellschaft, für die nicht zur Einhaltung der Vergabevorschriften verpflichtet sind, haben ab einem Netto-Auftragswert von 10.000 € ein **Angebotsvergleich** durchzuführen.

2.2.1 Angebotsvergleich

Bei einem Angebotsvergleich sind grundsätzlich mindestens drei geeignete Anbieter nachweislich zur Angebotsabgabe in geeigneter Form (z. B. schriftlich, per E-Mail) aufzufordern. Die Angebote müssen vergleichbar sein, d. h. sie müssen in

Funktion, Qualität und Quantität und ggf. weiteren Kriterien die geforderten Bedingungen, die für alle gleich vorzugeben sind, erfüllen. Können nur zwei Angebote vorgelegt werden, ist nachzuweisen, dass zumindest eine weitere geeignete Firma zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert wurde und diese kein Angebot abgeben hat. Außerdem müssen die Angebote zum Zeitpunkt der Auftragserteilung gültig sein.

- Bei Gebäuden und baulichen Anlagen:
Vergleich der Kostenberechnung nach DIN 276 (mindestens bis zur 2. Ebene der Kostengliederung) mit zwei Vergleichsangeboten. Die Kostenberechnung nach DIN 276 kann auch durch ein drittes Angebot ersetzt werden. Können nur ein Vergleichsangebot und die Kostenberechnung nach DIN 276 oder nur zwei Angebote vorgelegt werden, ist vom Antragsteller nachzuweisen, dass zumindest ein weiteres Unternehmen zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert wurde und dieses kein Angebot abgegeben hat.
- Bei sonstigen Investitionen:
Vergleich von mindestens drei vergleichbaren Angeboten. Können nur zwei Angebote vorgelegt werden, ist nachzuweisen, dass zumindest eine weitere geeignete Firma zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert wurde und diese kein Angebot abgegeben hat. Kann nur ein Angebot vorgelegt werden, ist nachzuweisen, dass:
 - zwei weitere geeignete Firmen zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert wurden
 - es nur einen einzigen Anbieter gibt.

Die Bewilligungsbehörde entscheidet nach ihrem Ermessen, ob und in welcher Höhe die Ausgaben zuwendungsfähig sind.

Auch bei freiberuflichen Leistungen (Leistungen von Ingenieuren, Beratern, Architekten, Gutachter usw.) sind jeweils drei geeignete Anbieter nachweislich zur Angebotsabgabe aufzufordern.

Wird nicht das preislich günstigste Angebot ausgewählt, ist die Wirtschaftlichkeit des Angebots durch den Antragsteller anhand sachlicher Kriterien (z. B. Qualität, technischer Wert, Ästhetik, Zweckmäßigkeit, Umwelteigenschaften, Betriebs- und Folgekosten, Rentabilität, Kundendienst und technische Hilfe oder Ausführungsfrist) nachvollziehbar zu begründen.

2.3 Dokumentation der Auftragsvergabe bzw. Angebotsvergleich

Sämtliche Aufträge, die im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt stehen, sind im Formular „Auftragsliste“ zusammenzufassen.

Für jeden Auftrag (Vergabe bzw. Angebotsvergleich) ist ein Vergabevermerk anzufertigen:

- bei Angebotsvergleich: Formular „EIP-Agri-Dokumentation eines Angebotsvergleichs“
- bei anderen Vergabeverfahren: Formular „EIP-Agri-Dokumentation einer öffentlichen Auftragsvergabe“.

Die Vergabevermerke sind einschließlich der erforderlichen Unterlagen der Bewilligungsbehörde spätestens mit dem Zahlungsantrag, in dem die Ausgaben des Auftrags erstmals geltend gemacht werden, vorzulegen.

Die Auftragsvergaben werden von der Bewilligungsbehörde geprüft. Bei der Entscheidung über etwaige finanzielle Auswirkungen aufgrund von Fehlern bei der Auftragsvergabe werden u. a. die Leitlinien der Kommission vom 19. Dezember 2013 zur Festsetzung von Finanzkorrekturen, die die Kommission bei Verstößen gegen die Vorschriften für die Vergabe öffentlicher Aufträge auf von der EU im Rahmen der geteilten Mittelverwaltung anwendet, zugrunde gelegt.

(siehe auch <http://ec.europa.eu/transparency/reg-doc/rep/3/2019/DE/C-2019-3452-F1-DE-ANNEX-1-PART-1.PDF>)

3. Zweckbindung und Haftung

Die zeitliche Bindung des Verwendungszwecks endet bei **produktiven** Investitionen, die nicht anteilig über Abschreibungskosten gefördert werden, fünf Jahre nach der Schlusszahlung. Produktive Investitionen, die für die Projektlaufzeit anteilig als Abschreibungskosten gefördert werden, unterliegen keiner Zweckbindung.

Die zeitliche Bindung des Verwendungszwecks beginnt mit der Abschlusszahlung an den Zuwendungsempfänger.

Produktive Investitionen sind Investitionen in Technik, Maschinen, Ausrüstungen, Geräte oder in bauliche Anlagen (Umbau oder Neuerrichtung) über 410 €.

Die OG haftet während der Zweckbindung für eine **zweckbestimmte Nutzung** des Förderobjekts und für eventuelle Rückforderungsansprüche. Aus diesem Grund muss die OG bis zur Ende der Zweckbindung bestehen bleiben. Zwischen den Mitgliedern ist zumindest für die Dauer der förderrechtlichen Zweckbestimmung eine vertragliche Verpflichtung über die zweckbestimmte Nutzung bzw. Überlassung der geförderten produktiven Investitionen sowie Regelungen und Bestimmungen über die Haftung und Rückforderung in der Kooperationsvereinbarung zu vereinbaren.

Prototypen, die praxistauglich sind und nach Abschluss des Projektes weiter genutzt werden, gelten als produktiven Investitionen.

Investitionsgüter im Rahmen von EIP-Agri können als **nicht produktive** Investitionen eingestuft werden, wenn

- die Ergebnisse einer breiten Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden **und**
- die Investitionen den Charakter eines Prototyps oder eines Musters haben, und somit nicht genutzt werden oder die Investitionen sich als nicht praxistauglich herausstellen.

Nicht produktive Investitionen unterliegen keiner Zweckbindung.

Für die Einstufung der Investitionen als produktiv bzw. nicht produktiv muss im Rahmen der Schlusszahlung im Abschlussbericht erkennbar sein, was mit der Investition passiert.

4. Vorzeitige Beendigung

Wenn sich das bewilligte Projekt als nicht durchführbar erweist, steht eine Rückforderung bereits gewährter Zuwendungen im Ermessen der Bewilligungsbehörde.

Im Einzelfall kann von einer Rückforderung abgesehen werden, wenn

- der Projektplan bisher ordnungsgemäß umgesetzt wurde
- das Projekt während seiner bisherigen Laufzeit regelmäßig evaluiert wurde (Fortschrittsberichte)
- die Evaluierungsergebnisse zeigen (Fortschritts- bzw. Abschlussbericht), dass der Erfolg des Innovationsprojektes nicht erreichbar ist bzw. nicht erreicht wurde.

Ein Scheitern des Projektes ist insofern bei Einhaltung dieser Vorgaben nicht förderschädlich. So ist hinsichtlich der zu erwartenden Ergebnisse auch mit Misserfolgen zu rechnen, denn auch diese sind für die spätere Verbreitung im nationalen und EU-weiten EIP-Netzwerk von großer Bedeutung.

5. Bewilligungszeitraum

Der Bewilligungszeitraum, in dem das Vorhaben umgesetzt werden muss, wird im Bewilligungsbescheid festgelegt und beträgt grundsätzlich max. drei Jahre (jedoch maximal bis zum 31. Dezember 2022).

In begründeten Ausnahmefällen kann mit schriftlichem Antrag, rechtzeitig vor Ablauf der Frist, eine Verlängerung des Bewilligungszeitraums um maximal zwei Jahre (maximal jedoch bis zum 31. Dezember 2022) bei der Bewilligungsbehörde beantragt werden.

6. Publizität

Die Europäische Union knüpft die Gewährung von Zuwendungen aus dem Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums (ELER) an die Einhaltung bestimmter Vorschriften zur Information und Publizität.

Die entsprechenden Vorschriften können dem „Merkblatt zu den Informations- und Publizitätsvorschriften“ entnommen werden.

I Antragsverfahren

1. Antragstellung

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

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

Die Antragsendtermine werden auf die Homepage des Bayerischen Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (StMELF) bekannt gegeben.

2. Antragsendtermine für die jeweilige Auswahlrunde

Die Förderanträge sind bis zu den jeweiligen Antragsendterminen einzureichen, um an der folgenden Auswahlrunde teilzunehmen. Das Staatsministerium veröffentlicht diese Termine rechtzeitig auf seiner Internetseite und ggf. in der Fachpresse. Die Termine können auch beim AELF erfragt werden.

3. Bestandteile des Förderantrags

Der Antrag kann nur bearbeitet werden, wenn er vollständig (mit allen erforderlichen Anlagen) vorgelegt wird (siehe „Anlagenverzeichnis zum EIP-Agri-Förderantrag“).

Der Förderantrag besteht aus dem vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Antragsformular mit den notwendigen ergänzenden Unterlagen.

Die zur Antragstellung vorgelegten Unterlagen bzw. Nachweise sind in der Anlage „Anlagenverzeichnis“ zu kennzeichnen. Der Antrag gilt erst als gestellt, wenn alle erforderlichen Unterlagen vorliegen.

4. Zulässiger Maßnahmebeginn

Eine Zustimmung zum vorzeitigen Beginn kann grundsätzlich nicht erteilt werden.

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

Abweichend davon sind generell Ausgaben für Planungsaufträge (bis Leistungsphase 7 HOAI) einschl. Bauvoranfragen und Genehmigungen, Baugrunduntersuchungen, Grunderwerb und Herrichten des Grundstücks (z. B. Planieren) zuwendungsfähig, die vor der Bekanntgabe eines Zuwendungsbescheids bzw. vor Zustimmung eines vorzeitigen Maßnahmenbeginns erfolgt sind, soweit diese für die Erstellung des Förderantrags erforderlich sind. Weitere Ausnahmen sind nur mit Zustimmung des Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten möglich.

Ausgaben, bei denen eine solche Ausnahme nicht vorliegt und bei denen die Auftragsvergabe, der Abschluss eines Liefer- und Leistungsvertrages oder die Bezahlung vor der Bekanntgabe eines Zuwendungsbescheides bzw. vor Zustimmung eines vorzeitigen Maßnahmenbeginns erfolgt sind, sind nicht zuwendungsfähig. Wird für solche Ausgaben eine Zuwendung beantragt, werden diese gemäß Art. 63 Abs. 1 der EU-Verordnung Nr. 809/2014 sanktionsrelevant gekürzt.

Ausnahme: Der Vertrag enthält bereits beim Abschluss eine auflösende oder aufschiebende Bedingung bei Versagen der Zuwendung (keine Bewilligung) und die Lieferung oder Leistung erfolgt nicht vor der Bewilligung.

Als Beginn des Projektes gilt auch die verbindliche Zusage eines Arbeitsverhältnisses bzw. der Abschluss eines Arbeits- bzw. Dienstvertrages vor der Bewilligung, es sei denn der Gegenstand des Vertrages beschränkt sich auf folgende Aufgaben:

- Antragsvorbereitung und -erstellung
- Abschluss von Kooperationsverträgen (z. B. Kooperationsvereinbarung zwischen den OG-Mitgliedern, Kooperationsvertrag mit dem Kooperationspartner).

Stellenanzeigen im Vorfeld einer Stellenbesetzung sind unverbindlich und stellen keinen vorzeitigen Maßnahmebeginn dar.

5. Auswahlverfahren

Alle Anträge werden einem Auswahlverfahren mit Punktesystem unterzogen. Im Rahmen der Antragstellung können die Antragsteller für ihr beantragtes Vorhaben durch Selbstverpflichtung zur Einhaltung bestimmter Kriterien oder Erfüllung bestimmter Voraussetzungen Punkte geltend machen (siehe Merkblatt zum Auswahlverfahren im Rahmen der EIP-Agri).

Eine Auswahl erfolgt entsprechend der erreichten Punktzahlen bis zur Ausschöpfung des festgesetzten Plafonds.

Anträge, die die Mindestpunktzahl nicht erreichen und nicht ausgewählte Anträge werden abgelehnt. Für nicht ausgewählte Vorhaben kann für die nächste Auswahlrunde erneut ein Antrag auf Zuwendung gestellt werden, soweit mit dem Vorhaben noch nicht begonnen wurde.

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

6. Kostenermittlung zur Antragstellung

Die voraussichtlichen Ausgaben zum geplanten Vorhaben ist in einer separaten Übersicht darzustellen (Formular Kostenübersicht) und dem Antrag beizulegen. Bei den Kostenschätzungen sind generell Begründungen für die Beträge erforderlich. Die Darstellung der beantragten zuwendungsfähigen Ausgaben muss vollständig und plausibel sein. Sie muss ausreichend Informationen zu Art, Umfang und geschätzten (Einzel-)preisen der geplanten Investition enthalten.

Wenn im Kostenplan des Antrages auf Förderung für EIP-Agri (Nr. 6) die Umsatzsteuer nicht ersichtlich ist (Ausnahme Sachausgaben und Reisekosten) dann werden 19% Umsatzsteuer angesetzt.

7. Finanzierung

Die Finanzierbarkeit des Vorhabens ist nachzuweisen.

Die finanzielle Planung muss vollumfänglich sowie in auskömmlicher und realistischer Höhe erfolgen.

Mittel anderer Geldgeber wie sonstige öffentliche Mittel, private Finanzierungsbeiträge Dritter, projektbezogene Spenden ohne Gegenleistung etc. sind zur Finanzierung der zuwendungsfähigen Ausgaben heranzuziehen und sind daher im Finanzierungsplan des Förderantrags (vgl. Antrag auf Förderung für EIP-Agri) einzustellen.

Mittel anderer Geldgeber, die auf einer Gegenleistung beruhen und die Mittel oder die Gegenleistung, die im direkten Bezug mit dem zuwendungsfähigen Kosten stehen (z. B. Werbung, Sponsoring), sind von den zuwendungsfähigen Ausgaben abzuziehen.

Die Finanzierungsbeiträge der Mitglieder bis in der Summe 50.000 € sind schriftlich zu bestätigen, auch wenn die Finanzierungsbeiträge der einzelnen Mitglieder unter 10.000 € liegen.

Bei Guthaben und Bargeld von mehr als 50.000 € ist ein Nachweis vorzulegen (öffentliche oder private Mittel, Zuwendung, Eigenmittel der OG-Mitglieder, Finanzierung durch Dritte, Spende).

Für Darlehen ist eine Kreditbereitschaftserklärung der Hausbank über den eingeplanten Darlehensbetrag erforderlich.

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

8. Netto-Einnahmen

Nettoeinnahmen sind Zuflüsse von Geldbeträgen, die unmittelbar von den Nutzern für die im Rahmen des Projektes bereitgestellten Waren und Dienstleistungen gezahlt werden. Zu solchen Einnahmen gehören z. B. Verkauf der im Rahmen des Projektes produzierten Erzeugnisse, Eintrittsgelder bei Veranstaltungen, Teilnehmerbeiträge bei Qualifizierungen, Zahlungen für Dienstleistungen.

Sonstige Zahlungseingänge, z. B. private oder öffentliche Beteiligungen, Spenden oder sonstige Einnahmen, die nicht von den Nutzern getragen werden, sind keine Einnahmen in diesem Sinne (sondern „Mittel anderer Geldgeber“ i. S. v. Nr. 17). Nicht berücksichtigt werden auch etwaige Preisgelder.

Bei Vorhaben mit zuwendungsfähigen Ausgaben von mehr als 100.000 €, deren Förderung nicht als De-minimis-Beihilfe erfolgt, sind gemäß Artikel 65 Abs. 8 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 Nettoeinnahmen, die während der Projektdurchführung erwirtschaften werden, von den zuwendungsfähigen Ausgaben abzuziehen.

Dieser Abzug erfolgt bei der Bewilligung. Für etwaige weitere während der Durchführung des Projektes erwirtschaftete Einnahmen, die bei der Bewilligung noch nicht berücksichtigt wurden, erfolgt der Abzug spätestens beim letzten Zahlungsantrag. Sind bei einem Projekt Nettoeinnahmen während der Durchführung zu berücksichtigen, so ist als Anlage zum Förderantrag eine Darstellung erforderlich, in welcher Höhe diese entstehen.

Bei Vorhaben mit zuwendungsfähigen Ausgaben von weniger als 100.000 € oder deren Förderung als De-minimis-Beihilfe erfolgt, gelten die während der Projektdurchführung erwirtschafteten Nettoeinnahmen als Finanzierungsmittel i. S. v. Nr. 17, sofern sie bereits im Finanzierungsplan des Förderantrages (vgl. Antrag auf Förderung für EIP-Agri) enthalten sind.

J Zahlungsantrag (Verwendungsnachweis)

1. Allgemeines

Fördermittel werden erst nach Einreichung und Prüfung eines Zahlungsantrages ausgezahlt. Ein einfacher Verwendungsnachweis nach Nr. 6.1.5 ANBest-P ist nicht zugelassen.

Zuwendungsfähig sind die nachgewiesenen Ausgaben abzüglich Umsatzsteuer und Preisnachlässe (Skonti, Boni und Rabatte), deren Rechnungen auf den Namen der operationellen Gruppe bzw. eines Mitgliedes oder eines Kooperationspartners ausgestellt und von jener/jenem bezahlt wurden. Rechnungen, die von OG-Mitglieder bzw. Kooperationspartner bezahlt wurden, sind zuwendungsfähig, wenn diese Rechnungen sich zweifelsfrei dem Projekt zuordnen lassen und aus dem OG-Konto dem Mitglied bzw. Kooperationspartner erstattet wurden.

Es können maximal zwei Zahlungsanträge pro Jahr eingereicht werden.

Eine Zuwendung kann nur für die Ausgaben beantragt werden, die vor Einreichung eines Zahlungsantrages, beschafft, geliefert und bezahlt wurden.

Der letzte Zahlungsantrag muss spätestens sechs Monate nach Ende des Bewilligungszeitraumes eingereicht werden. Nach Ablauf dieser Frist verfallen ggf. noch nicht abgerufene Fördermittel.

Eine Ausnahme gilt nur für die Fälle, die rechtzeitig vor Ablauf der Frist eine Verlängerung beantragen, soweit die Verzögerung aufgrund sachlicher Gründe, die der Antragsteller nicht zu vertreten hat, anerkannt werden kann.

2. Plausibilisierung der Kosten zum Zahlungsantrag

Die endgültige Plausibilisierung der Kosten wird zum Zeitpunkt der Verwaltungskontrolle der vom Antragsteller vorgelegten Zahlungsanträge durchgeführt.

Die maximal zuwendungsfähigen Investitionsausgaben werden auf die im Rahmen der Kostenplausibilisierung ermittelten Höchstwerte begrenzt.

Grundsätzlich werden nur die Werte der wirtschaftlichsten Angebote bzw. der Ausschreibung als maximal zuwendungsfähige Investitionsausgaben anerkannt.

Reisekosten werden nach dem bayerischen Reisekostengesetz (BayRKG) plausibilisiert. Eine Überschreitung der BayRKG-Ansätze ist nicht zuwendungsfähig.

Beantragte Aufwandsentschädigungen und Nutzungskosten sind vom Antragsteller durch Abschätzungen (z. B. Flächen, Stunden, Doppelzentner) zu begründen und die unterstellten Preise nachzuweisen, z. B.:

- Für die Maschinen und Geräte können die empfohlenen Verrechnungssätze des Maschinenrings (empfohlene Verrechnungssätze des KBM) bzw. die KTBL-Daten als Richtwerte verwendet werden. Übersteigen die vom Antragsteller beantragten Preise diese zulässigen Richtwerte, dann muss der Antragsteller eine Begründung vorlegen, dass diese Preise unerlässlich sind.
- Die vom Antragsteller veranschlagten Pachtpreise für landwirtschaftliche Fläche können mit der Pachtpreissammlung der Ämter für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten der betroffenen Regionen verglichen werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass unplausibel angesetzte Kosten⁷ berichtigt werden. Die daraus resultierenden zuwendungsfähigen Ausgaben, die die Grundlage für die Berechnung der Zuwendungshöhe bilden, können sich dadurch entsprechend verringern.

Werden von Mitgliedern oder Kooperationspartner Leistungen für Arbeitszeit, Aufwandsentschädigungen oder Nutzungsausfälle erbracht, ist vom Leistungserbringer durch das Formblatt „Bestätigung der erbrachten Leistungen für das EIP-Agri-Projekt“ die Erbringung und die Notwendigkeit zu bestätigen.

Insofern ist bei Abgabe des Zahlungsantrages darauf zu achten, dass für alle geltend gemachten Ausgaben eine detaillierte und für Dritte nachvollziehbare Dokumentation beigelegt ist.

K Sonstige Hinweise

1. Änderungen der Zusammensetzung der OG und des Projektes

Änderungen der Zusammensetzung der OG (z. B. durch Ausscheiden, Neuaufnahme oder Änderung der Rechtsform eines OG-Mitgliedes) und/oder Änderungen des Projektes bzw. des Geschäftsplans sind möglich, sofern die Fördervoraussetzungen weiterhin erfüllt sind, die Zielsetzung des Projektes sich nicht ändert und der Umfang der benötigten Fördermittel sich dadurch nicht erhöht.

⁷ Gemäß Kostenermittlung zur Antragstellung (vgl. Nr. I616)

Änderungen sind vom Antragsteller umgehend schriftlich mitzuteilen und bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Bewilligungsbehörde.

Die OG ist verpflichtet die Bewilligungsbehörde umgehend zu informieren, wenn sich die OG auflöst.

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 Betriebsinhaber oder sein 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.
- die Angaben im Anlagenverzeichnis zum Förderantrag
- im Zahlungsantrag
 - Datum des Zuwendungsbescheides
 - Antragsnummer
 - Angaben zu den Anlagen, soweit diese vorgelegt werden
 - Angaben zum Monitoring.

3. Datenschutz

Die mit dem Antrag einschließlich Anlagen erhobenen Daten werden zur Feststellung der Förderberechtigung und -höhe benötigt und gespeichert. Sie werden für die Abwicklung, für entsprechende Kontrollen, und für den Abgleich mit entsprechenden Angaben zu anderen Fördermaßnahmen benötigt.

Die Daten werden an das Bayerische Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (StMELF) für die Überwachung der Mittelauszahlung sowie zur Erstellung des Agrarberichtes und sonstiger vorgeschriebener Berichte übermittelt.

4. Veröffentlichung

Die Mitgliedstaaten der Europäischen Union sind gemäß Artikel 111 der Verordnung (EU) Nr. 1306/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 über die Finanzierung, die Verwaltung und das Kontrollsystem der

gemeinsamen Agrarpolitik (ABI. L 347 vom 20. Dezember 2013, S. 549) sowie der hierzu erlassenen Durchführungsbestimmungen verpflichtet, die Begünstigten von Mitteln aus dem Europäischen Garantiefonds für die Landwirtschaft (EGFL) und dem Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des Ländlichen Raumes (ELER), im Folgenden zusammenfassend als EU-Agrarfonds bezeichnet, nachträglich im Internet zu veröffentlichen. Zum Zweck des Schutzes der finanziellen Interessen der Europäischen Union können die Daten der Begünstigten von Rechnungsprüfungs- und Untersuchungseinrichtungen der Europäischen Union, des Bundes, der Länder, der Kreise und der Gemeinden verarbeitet werden. Mit der Veröffentlichung der Informationen über die Begünstigten von Mitteln aus den EU-Agrarfonds verfolgt die Europäische Union das Ziel, die Kontrolle der Verwendung der EU-Gemeinschaftsmittel zu verstärken sowie die Transparenz der Verwendung von Gemeinschaftsmitteln und die Öffentlichkeitswirkung und Akzeptanz der Europäischen Agrarpolitik zu verbessern. Die Veröffentlichungspflicht besteht für alle ab dem EU-Haushaltsjahr 2014 an die Begünstigten getätigten Zahlungen aus den EU-Agrarfonds.

Die Veröffentlichung enthält folgende Informationen:

- a) den Namen der Begünstigten, und zwar
 - bei natürlichen Personen Vorname und Nachname
 - den vollständigen eingetragenen Namen mit Rechtsform, sofern der Begünstigte eine juristische Person ist
 - den vollständigen eingetragenen oder anderweitig amtlich anerkannten Namen der Vereinigung, sofern der Begünstigte eine Vereinigung ohne eigene Rechtspersönlichkeit ist
- b) die Gemeinde, in der der Begünstigte wohnt oder eingetragen ist, sowie die Postleitzahl bzw. Teil der Postleitzahl, der für die betreffende Gemeinde steht
- c) für jede aus den EU-Agrarfonds finanzierte Maßnahme die Beträge der Zahlungen sowie die Summe dieser Beträge, die der Begünstigte in dem betreffenden Haushaltsjahr erhalten hat
- d) jeweils Beschreibung von Art und Ziel der aus den EU-Agrarfonds finanzierten Maßnahmen unter Angabe des Fonds, aus dem die Zahlungen gemäß Buchstabe c) gewährt werden.

Die zu veröffentlichenden Beträge der Zahlungen für die aus dem ELER finanzierten Maßnahmen entsprechen dem Gesamtbetrag der öffentlichen Zahlungen, einschließlich des Beitrags der Europäischen Union und des nationalen Beitrages.

Ausgenommen von der Veröffentlichung des Namens sind gemäß Artikel 112 der Verordnung (EU) Nr. 1306/2013 Begünstigte, deren Gesamtbeihilfebetrag aus den EU-Agrarfonds gleich oder niedriger als der Schwellenwert in Höhe von 1.250 € ist. In diesem Fall erfolgt eine anonymisierte Veröffentlichung des Begünstigten.

Die Veröffentlichung erfolgt auf Grundlage der Verpflichtung der Mitgliedstaaten nach

- der Verordnung (EU) Nr. 1306/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 über die Finanzierung, die Verwaltung und das Kontrollsystem der Gemeinsamen Agrarpolitik und der hierzu erlassenen Durchführungsbestimmungen
- dem Agrar- und Fischereifonds-Informationen-Gesetz (AFIG)
- der Agrar- und Fischerei-Informationen-Verordnung (AFIVO) in der jeweils geltenden Fassung.

Die Informationen hinsichtlich der Mittel aus dem ELER-Fond werden auf einer besonderen – vom Bund und den Ländern gemeinsam betriebenen – Internetseite der Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung (BLE) unter der Internetadresse www.agrar-fischerei-zahlungen.de von den für die Zahlungen zuständigen Stellen des Bundes und der Länder veröffentlicht. Sie bleiben vom Zeitpunkt der ersten Veröffentlichung an zwei

Jahre lang zugänglich. Die Vorschriften der Richtlinie 95/46/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Oktober 1995 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr (Abl. L 281 vom 23. November 1995, S. 31) in der jeweils gültigen Fassung sowie die nationalen Datenschutzbestimmungen des Bundes und der Länder bleiben unberührt. Auf die in diesen Rechtsvorschriften geregelten Datenschutzrechte und die Verfahren zur Ausübung dieser Rechte wird verwiesen. Die sich daraus ergebenden Rechte auf Widerspruch, Berichtigung, Sperrung oder Löschung unrichtiger Daten können bei den jeweils für die Zahlung der Mittel zuständigen Stellen der Länder und des Bundes geltend gemacht werden.

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

http://ec.europa.eu/agriculture/cap-funding/beneficiaries/shared_de

5. Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz

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

6. Ansprechpartner, Bewilligungsbehörde

6.1 Beratung

Die bayerische EIP-Vernetzungsstelle berät die Antragsteller hinsichtlich der Förderbedingungen zur EIP-Agri.

Kontakt:

Bayerische EIP-Vernetzungsstelle Agrar

Bayerisches Staatsministerium für Ernährung,
Landwirtschaft und Forsten (StMELF)

Ludwigstr. 2

80535 München

Tel.: 089 2182-2509

E-Mail: eip-agri@stmelf.bayern.de

6.2 Bewilligungsbehörde

Die Staatliche Führungsakademie in Landshut ist die Bewilligungsbehörde für die EIP-Agri.

Kontakt:

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

7. Weiterführende Merkblätter

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

- Merkblatt zum Auswahlverfahren im Rahmen der Förderung von EIP-Agri
- Merkblatt zur Definition der Unternehmensklassen

- Merkblatt zu den Informations- und Publizitätsvorschriften für Antragsteller der EIP-Agri
- Merkblatt Auftragsvergabe bei EIP-Agri
- Merkblatt zum EIP-Agri-Zahlungsantrag (in Vorbereitung)
- Merkblatt zur Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission zu De-minimis-Beihilfen (Gewerbe).

8. Glossar

Vorhaben:

Ein Vorhaben besteht aus zwei Teilen: die Zusammenarbeit und das Innovationsprojekt.

Akteure:

Akteure sind natürliche Personen, Personengesellschaften bzw. juristische Personen des Privatrechts, die einer der definierten Akteursgruppe zugehören. Akteure sind Mitglieder der OG.

Mitglied der OG (bzw. OG-Mitglied):

Mitglied einer OG kann jede natürliche Person, Personengesellschaft bzw. juristische Person des Privatrechts sein, die eine Rolle in dem Vorhaben hat, auch wenn diese nicht zu den definierten Akteursgruppen gehört. Staatliche Einrichtungen und juristische Personen des öffentlichen Rechts können kein OG-Mitglied werden.

Kooperationspartner:

Kooperationspartner sind die staatlichen Einrichtungen, die aus juristischen Gründen nicht als Mitglied der OG fungieren können, z. B. staatliche Wissenschafts- und Forschungseinrichtungen, Behörden. Staatliche Einrichtungen können jedoch durch eine Kooperation mit der OG ins Vorhaben eingebunden werden. Die Kooperation erfolgt über einen Kooperationsvertrag.

Kooperationsvertrag:

Der Kooperationsvertrag wird zwischen der OG und dem staatlichen Kooperationspartner geschlossen. Bei mehreren staatlichen Einrichtungen ist jeweils ein separater Kooperationsvertrag erforderlich.

Kooperationsvereinbarung:

Die Kooperationsvereinbarung ist zwischen den Mitgliedern der OG gemäß Nr. 4.6 der Richtlinie zur Förderung von EIP-Agri zu schließen.