

# Merkblatt zur Forschungsförderung

## Teil D: Projektdurchführung und Berichterstattung

### A Projektdurchführung

#### 1. Allgemeine Hinweise

Das Projekt kann ab dem Zugang des Zuwendungsbescheides/Zustimmungsschreibens bzw. dem im Schreiben angegebenen Laufzeitbeginn begonnen werden.

Eine Projektbegleitung sowie der Einsatz eines Begleitausschusses können im Zuwendungsbescheid/ Zustimmungsschreiben festgelegt werden.

#### 2. Finanztechnische Abwicklung

Für die ordnungsgemäße Verwendung der Projektmittel ist die Projektleitung bzw. bei Kooperationsprojekten die jeweilige Teilprojektleitung verantwortlich.

#### 3. Mittelabruf

Bewilligte Projektmittel sind projektbezogen, formlos und schriftlich unter Nennung folgender Punkte abzurufen:

- Projekttitel
- Förderkennzeichen
- Geschäftszeichen
- Abzurufende Summe
- Haushaltsjahr
- Ressortforschungseinrichtungen des Bayerisches Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus (StMELF) und öffentlich-rechtliche Institutionen geben zusätzlich entsprechend dem Zustimmungsschreiben Kapitel und Einzeltitel an

Versendung an Poststelle:  
[poststelle@stmelf.bayern.de](mailto:poststelle@stmelf.bayern.de)

und in Cc an das Haushaltsreferat:  
[haushalt@stmelf.bayern.de](mailto:haushalt@stmelf.bayern.de)

Bei forstlichen Forschungsvorhaben erfolgt der Mittelabruf über die Geschäftsstelle des Kuratoriums für forstliche Forschung an der Bayerischen Landesanstalt für Wald und Forstwirtschaft (LWF):

[kuratorium@lwf.bayern.de](mailto:kuratorium@lwf.bayern.de)

#### 4. Änderung des Finanzierungsplanes

Ausgabemittel stehen nur bis zu dem im Zustimmungsschreiben angegebenen Gesamtbetrag entsprechend der jährlichen Verteilung zur Verfügung. Sollte während der Projektlaufzeit eine Anpassung des Gesamtfinanzierungsplans notwendig werden oder sich im Projektverlauf beim jährlichen Mittelbedarf Reduzierungen über 10 % ergeben, ist nach vorheriger Einzelabsprache mit dem zuständigen Ansprechpartner zeitnah ein Antrag auf Änderung des Finanzierungsplanes zu stellen.

Bei Förderfällen auf Ausgabenbasis sind Abweichungen bzw. Mittelumwidmungen innerhalb der genehmigten Einzelansätze bei wesentlichen inhaltlichen Änderungen mitzuteilen.

Diese Änderungsanträge bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Bewilligungsbehörde.

In Zuwendungsbescheiden gelten hierbei, wenn im Bescheid keine anderweitigen Regelungen getroffen wurden, die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P).

#### 5. Änderung der Laufzeit

Das Ende der Projektlaufzeit kann bei Vorliegen sachlicher Gründe vor Ablauf der Frist auf schriftlichen Antrag verlängert werden.

Bitte beachten Sie, dass Kurzprojekte über die max. Laufzeit von 12 Monaten hinaus grundsätzlich nicht verlängert werden können.

#### 6. Meldung des Ausgabenstandes zum Ablauf eines Haushaltsjahres

Für jedes Projekt ist der Ausgabenstand des Vorjahres dem StMELF bzw. der Geschäftsstelle des Kuratoriums für forstliche Forschung an der LWF bis zum **31.01.** mitzuteilen (Versand siehe A 3.).

Hierzu ist eine Unterteilung nach Kapitel und Einzeltitel (i. d. R. Personal- und Sachkosten sowie Geräte über 5.000,00 €) entsprechend dem Zustimmungsschreiben vorzunehmen.

#### 7. Ausgabereist bei Mittelzuweisungen

Mittelzuweisungen gelten für das angegebene Haushaltsjahr und sind grundsätzlich nicht in das Folgejahr übertragbar. In begründeten Ausnahmefällen können Ausgabereiste nach Freigabe durch das Bayerische Staatsministerium der Finanzen und für Heimat übertragen werden. Sollen Ausgabereiste vom Jahr der Mittelzuweisung in das Folgejahr übertragen werden, muss der entsprechende begründete, formlose Antrag bis spätestens zum 31.01. des Folgejahres vorliegen (Versand siehe A 3.).

#### 8. Verwendungsnachweis (bei Zuwendungsbescheiden)

Die Verwendung der Zuwendung ist bis zum im Zuwendungsbescheid geregelten Termin der

##### **Staatlichen Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten**

Kompetenzzentrum Förderprogramme  
Heinrich-Rockstroh-Str. 10  
95615 Marktredwitz

bzw. bei forstlichen Projekten der

##### **Bayerische Landesanstalt für Wald und Forstwirtschaft**

Geschäftsstelle des Kuratoriums für forstliche Forschung  
Hans-Carl-von-Carlowitz-Platz 1  
85354 Freising

nachzuweisen.

Als Verwendungsnachweis sind ein Sachbericht und ein zahlenmäßiger Nachweis vorzulegen. Dabei sind die dem Zuwendungsbescheid beigefügten Formblätter zu verwenden.

Wenn im Zuwendungsbescheid keine anderweitigen Regelungen getroffen wurden, gelten die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P).

#### 9. Versuchsflächen

Spätestens zum Zeitpunkt der Anlage einer Versuchsfläche ist eine Unterstützungserklärung der Versuchsflächeneigentümerin/des Versuchsflächeneigentümers einzureichen (siehe Antragsunterlagen). Zusätzlich müssen im Rahmen von **forstlichen Forschungsvorhaben** die angelegten Versuchsflächen

dokumentiert werden. Diese Dokumentation ist mit der Geschäftsstelle des Kuratoriums für forstliche Forschung an der LWF abzustimmen.

## B Berichterstattung

### 1. Allgemeine Hinweise

Die Berichterstattung obliegt der Projektleitung. Sie umfasst je nach Projektlaufzeit Zwischendokumentationen und eine Abschlussdokumentation. Die Berichterstattung dient der Dokumentation der Projektbearbeitung und soll größtmögliche Transparenz hinsichtlich der antragsgemäßen und rechtskonformen Durchführung des Vorhabens schaffen. Zudem sollen die Projektergebnisse insbesondere der Wissenschaft und der Praxis in geeigneter Weise bereitgestellt werden.

Zur Beurteilung des Projektfortschritts sind Zwischendokumentationen vorzulegen. Bei Kurzprojekten (Laufzeit < 1 Jahr) sind Zwischendokumentationen aufgrund der kurzen Projektlaufzeit in der Regel nicht vorgesehen.

Ein Projekt endet grundsätzlich mit einer Abschlussdokumentation.

Die geforderten Unterlagen sind vollständig und termingerecht in digitaler Form einzureichen.

Die Abgabetermine für Zwischendokumentationen und Abschlussdokumentation werden mit dem Zuwendungsbescheid/Zustimmungsschreiben festgesetzt.

In begründeten Ausnahmefällen kann auf schriftlichen Antrag die Abgabefrist verlängert werden.

**In allen Veröffentlichungen** (z. B. Publikationen, Vorträge, Internetseiten) **und Berichten ist in geeigneter Weise auf die finanzielle Unterstützung durch das Bayerische Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus hinzuweisen.**

Publikationen, die im Internet veröffentlicht werden, müssen der Bayerischen Barrierefreie Informationstechnik-Verordnung (BayBITV) entsprechen, um Barrierefreiheit zu gewährleisten.

Sind bei der Erzeugung von Geodaten die Vorgaben der INSPIRE-Richtlinie bzw. des BayGDIG relevant, müssen die Geodaten entsprechend dem INSPIRE-Datenmodell veröffentlicht werden.

### 2. Berichterstattung Kooperationsprojekte

Bei Kooperationsprojekten ist die Gesamtprojektleitung (federführende Antragstellerinnen und Antragsteller) für die Berichterstattung verantwortlich. In den Projektberichten sind die Ergebnisse von federführenden Antragstellerinnen und Antragstellern und Kooperationspartnern auf verständliche und einheitliche Art und Weise zusammenzuführen.

### 3. Zwischendokumentationen

Zwischendokumentationen bestehen **ausschließlich aus einem Berichtsblatt.**

Das Berichtsblatt muss u. a. eine allgemein verständliche Kurzfassung enthalten.

Darüber hinaus sind bei Zwischendokumentationen der aktuelle Stand der Durchführung sowie ein Ausblick und ggf. Abweichungen zur ursprünglichen Planung darzustellen.

### 4. Abschlussdokumentation

Die Abschlussdokumentation umfasst folgende Inhalte:

- Berichtsblatt
- Abschlussbericht
- eine praxisnahe Veröffentlichung bzw. ein Manuskript, das für die Veröffentlichung in einer praxisnahen Zeitschrift vorgesehen ist

- weitere Details können im Zustimmungsschreiben bzw. im Zuwendungsbescheid geregelt werden

Bei teilfinanzierten Drittmittelprojekten werden nach Absprache auch Berichtsformen des Drittmittelgebers akzeptiert.

#### 4.1 Berichtsblatt

Das Berichtsblatt muss u. a. eine allgemein verständliche Kurzfassung und eine Auflistung aller Veröffentlichungen enthalten. Darüber hinaus sind die wichtigsten Projektbotschaften prägnant und allgemeinverständlich darzustellen.

#### 4.2 Abschlussbericht

Der Bericht dient der umfassenden Projektdokumentation und soll folgende Bestandteile beinhalten:

- Zusammenfassung
- Darstellung des derzeitigen Kenntnisstandes (Literatur)
- Darstellung des Forschungsansatzes und Methodik
- Wissenschaftliche Ergebnisse des Vorhabens
- Diskussion der Ergebnisse mit Schlussfolgerungen
- Verwertungsmöglichkeiten der Ergebnisse
- Erfolgsaussichten nach Projektende – Umsetzung in die Praxis
- Erfindungen/Schutzrechtsanmeldungen und erteilte Schutzrechte, die von federführenden Antragstellerinnen und Antragstellern oder von am Vorhaben beteiligten Kooperationspartnern entwickelt oder in Anspruch genommen wurden

Anstelle von Abschlussdokumentationen können nach Absprache mit dem Fördermittelgeber auch Dissertationen, Leitfäden oder Handbücher eingereicht werden.

#### 4.3 Veröffentlichungen

##### 4.3.1 Praxisnahe Veröffentlichung

Die Abschlussdokumentation muss mindestens eine praxisnahe Veröffentlichung bzw. ein entsprechendes Manuskript enthalten (z. B. Bayerisches Landwirtschaftliches Wochenblatt, Top-Agrar, Agrarheute, AFZ-Der Wald, LWF aktuell, Waldwissen.net, Schule und Beratung). Diese Beiträge dienen insbesondere dem Wissenstransfer in die Praxis des Ressorts.

##### 4.3.2 Weitere Veröffentlichungen

Weitere Veröffentlichungen mit oder ohne Gutachtersystem können optional erfolgen.

##### 4.3.3 Open-Data

Die Veröffentlichung der Ergebnisse und erhobenen Daten sind so zu erfolgen, dass der Öffentlichkeit der unentgeltliche elektronische Zugriff (Open Access) möglich ist, sofern und solange keine technischen, ethischen oder datenschutzrechtlichen Gründe entgegenstehen und der Zweck des Projektes nicht gefährdet wird.

Die Metadaten der im Rahmen des geförderten Projekts erhobenen Daten sollen in geeigneten online Repositorien auffindbar sein.

## 5. Projektdarstellung im Internet

### 5.1 Projektseite

Unabhängig von der Berichterstattung während der Projektlaufzeit ist durch die federführenden Antragstellerinnen und Antragsteller sicherzustellen, dass spätestens drei Monate nach Projektbeginn auf der Homepage seiner Forschungseinrichtung eine Kurzdarstellung des Projektes mit projektrelevanten Informationen eingestellt ist. Für die inhaltliche Ausgestaltung ist die Projektleitung verantwortlich. Die Projektseite ist spätestens zum Projektabschluss unter Berücksichtigung der wesentlichen Projektergebnisse zu aktualisieren.

Die aktualisierte Projektseite sollte mindestens 1 Jahr nach Projektabschluss aufrechterhalten werden.

## 5.2 FISA

Des Weiteren ist das Forschungsvorhaben innerhalb von sechs Monaten nach Bewilligung/ Zustimmung in das Forschungsinformationssystem Agrar/ Ernährung (FISA) einzustellen:  
[www.fisaonline.de](http://www.fisaonline.de)

## C Rohdatenspeicherung

Die Rohdaten des jeweiligen Forschungsvorhabens müssen an der durchführenden Institution vorgehalten und auf Abruf zur Verfügung gestellt werden. Die Nachhaltigkeit und Interoperabilität von generierten Daten und Wissen ist durch nachvollziehbare Dokumentation und Ablage auf zentralen, institutsinternen Speicherorten sicherzustellen.

## D Umsetzung der Mitteilungsverordnung

Nach der Mitteilungsverordnung sind staatliche Behörden in bestimmten Fällen dazu verpflichtet, die Finanzämter über Zahlungen zu informieren, die an Bürgerinnen und Bürger oder an Unternehmen geleistet wurden. Diese Mitteilungspflicht erstreckt sich dabei grundsätzlich auch auf die Zahlungen im Rahmen der Forschungsförderung. Von der Mitteilungspflicht ausgenommen sind nur die Zahlungen an Empfänger, die bei Berücksichtigung sämtlicher im Kalenderjahr gewährten Zuwendungen insgesamt weniger als 3.000,00 € erhalten sowie Zahlungen an Behörden, juristische Personen des öffentlichen Rechts, Betriebe gewerblicher Art von Körperschaften des öffentlichen Rechts oder Körperschaften, die steuerbegünstigte Zwecke im Sinne des Zweiten Teils Dritter Abschnitt der Abgabenordnung verfolgen. Soweit Ihnen eine Zuwendung gewährt wird, werden daher dem örtlich zuständigen Finanzamt im Regelfall folgende Informationen übermittelt, damit die Finanzverwaltung die Zahlungen steuerrechtlich beurteilen kann:

- Name, Vorname (ggf. Firma) des Zahlungsempfängers, inkl. Adresse
- Bewilligungsbehörde, Rechtsgrund der Zahlung
- Höhe und Tag der Zahlung

Wir weisen darauf hin, dass die steuerrechtlichen Aufzeichnungs- und Erklärungspflichten gegenüber den Finanzbehörden – unabhängig von der Informationsweitergabe durch die Landwirtschafts-/Forstverwaltung – eigenverantwortlich zu beachten sind. Den Wortlaut der Mitteilungsverordnung finden Sie unter [www.gesetze-im-internet.de/mv/MV.pdf](http://www.gesetze-im-internet.de/mv/MV.pdf)

## E Ansprechpartner

Für Fragen im Bereich Landwirtschaft und Nachwachsende Rohstoffe wenden Sie sich bitte an:

### **Bayerisches Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus**

Referat G2 (Ressortforschung, Innovationen)

Ludwigstraße 2

80539 München

Telefon: +49 (89) 2182-2199

E-Mail: [Ref-G2@stmelf.bayern.de](mailto:Ref-G2@stmelf.bayern.de)

Für Fragen im Bereich Forsten wenden Sie sich bitte an:

### **Bayerische Landesanstalt für Wald und Forstwirtschaft**

Geschäftsstelle des Kuratoriums für forstliche Forschung

Hans-Carl-von-Carlowitz-Platz 1

85354 Freising

Telefon: +49 8161 4591-0

Fax: +49 8161 4591-900

E-Mail: [kuratorium@lwf.bayern.de](mailto:kuratorium@lwf.bayern.de)

## F Weiterführende Merkblätter

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

- [Merkblatt A: Projektskizze](#)
- [Merkblatt B: Antragsverfahren](#)
- [Merkblatt C: Kosten- und Finanzierungsplan](#)
- [Merkblatt KMU](#)
- [Berichtsblatt](#)