**Checkliste für den Bottom-up Call**

**1) Projektantrag**

**Folgende Dokumente müssen eingereicht werden:**

Projektantrag nach der Vorlage proposition\_Bottom\_up.docx

Budget (alle Tabs sind auszufüllen da die Projekte sonst nochmal eingereicht werden müssen und dies zu Verzögerungen bei der Zusage/Absage führt!) nach der Vorlage budget\_bottom\_up.xlsx

Planning nach der Vorlage budget\_bottom\_up.xlsx

Angebote für Dienstleistungen oder Material und Ausrüstung (sofern im veranschlagten Budget vorgesehen) → (Bedingungen siehe „Leitfaden - Forschungsprojekte und Versuchswesen“)

Alle Dokumentvorlagen sind unter dem Tab „Bewerbungsformular für Bottom up Call“ im Bereich Formulare des Landwirtschaftsportals zu finden. Alle Dokumente müssen über die Mail [innovationrecherche@asta.etat.lu](mailto:innovationrecherche@asta.etat.lu) bis spätestens 12 Januar 2024 eingereicht werden. Beim Projektantrag müssen alle offiziell im Projekt involvierten Personen sowie der administrative Kontakt der Einrichtung des Projektleiters im CC sein.

**2) Nach dem Erhalt der Zusage zur Finanzierung**

**Folgende Dokumente müssen eingereicht werden:**

Kurze Beschreibung des Projektes, mit Beschreibung der Projektziele und einer Projektbeschreibung, für die Website (landwirtschaftsportal ) und falls vorhanden ein Foto (mit gegebenenfalls Angabe der Bildrechte).

Falls zutreffend: Excel Tabelle mit einer Auflistung und genauen Beschreibung der geplanten Bodenproben.

Detaillierte Budget Aufstellung, die Vorlage dazu erhalten sie bei Zusage des Projektes

Alle Dokumente müssen über die Mail [innovationrecherche@asta.etat.lu](mailto:innovationrecherche@asta.etat.lu) eingereicht werden.

**4) Projektabschluss**

**Folgende Dokumente müssen eingereicht werden:**

Formular Aufstellung der Projektkosten Excel Datei (releve-des-frais-de-projet.xlsx unter dem Tab „Muster Aufstellung der Projektkosten“) mit allen Tabs vollständig ausgefüllt (Achtung maximaler Overhead 15% von allen Kosten)

Formular Aufstellung der Fahrkosten Excel Datei (releve-des-frais-de-route.xlsx unter dem Tab „Muster Aufstellung der Projektkosten“) mit allen Tabs vollständig ausgefüllt (0,30 €/km)

Zahlungsnachweise für alle aufgeschlüsselten Kosten (Rechnung und Zahlungsnachweis)

Belege für Personalkosten (Bedingungen siehe „Leitfaden - Forschungsprojekte und Versuchswesen“)

Abschlussbericht entsprechend der Vorlage Abschlussbericht

Falls der Abschlussbericht nicht ganz veröffentlicht werden kann, eine zweite vollständige Version zur internen Nutzung

Rohdaten in entsprechender Form (Vorlage) am Ende des Projekts einzureichen

Bericht(e) der Versammlung(en)

Finale Beschreibung des Projektes für die Website

Monitoring von Erfolgsparametern bei der Umsetzung in Betrieben

Publikationen in der landwirtschaftlichen Presse

Arbeitsprotokoll

Organisation einer Projektabschlussversammlung

Ergebnisse die im Planning unter Delivrablen für das Projektende eingetragen sind.

Bei Feldbegehungen:

Handreichung

Liste der anwesenden Landwirte

Alle Dokumente müsse über die Mail [innovationrecherche@asta.etat.lu](mailto:innovationrecherche@asta.etat.lu) eingereicht werden.

Falls sie Rechnungen per Post einschicken wollen verwenden sie bitte folgende Adresse:

Ministère de l'Agriculture, de la Viticulture et du Développement rural

Administration des services techniques de l’agriculture

Service agri-environnement, recherche et innovation

BP. 1904,

L - 1019 Luxembourg

Projektgelder können erst ausbezahlt werden nachdem bei uns alle im Planning chart angegebenen Ergebnisse („Delivrablen“) eingereicht wurden.