**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 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 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 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.