



Checkliste für Anbauversuche

1) Projektantrag

Folgende Dokumente müssen eingereicht werden:

- ☐ **Projektantrag** nach der Vorlage „Antragsformular für Anbauversuche“
- ☐ **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 „Projektkosten Anbauversuch“
- ☐ **Planning** nach der Vorlage „Planning des Anbauversuchs“
- ☐ Angebote für Dienstleistungen oder Material und Ausrüstung (sofern im veranschlagten Budget vorgesehen) → Bedingungen siehe „Leitfaden - Forschungsprojekte und Versuchswesen“

Alle Dokumentvorlagen sind unter dem Filter „Innovation und Forschung“ im Bereich Formulare des Landwirtschaftsportals zu finden. Alle Dokumente müssen über die E-Mail-Adresse innovationrecherche@asta.etat.lu 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 und falls vorhanden ein Foto (mit gegebenenfalls Angabe der Bildrechte).
- ☐ Excel Tabelle mit einer Auflistung und genauen Beschreibung der geplanten Bodenproben.

Alle Dokumente müssen über die E-Mail-Adresse innovationrecherche@asta.etat.lu eingereicht werden.

3) Jährliche Kostenabrechnung

Folgende Dokumente müssen eingereicht werden:

- ☐ Aufstellung der Projektkosten nach der Vorlage „Kostenabrechnung Anbauversuch“ mit allen Tabs vollständig ausgefüllt (Achtung maximaler Overhead 15% von allen direkten Kosten)
- ☐ Aufstellung der Fahrkosten nach der Vorlage „Monatliche Reisekostenabrechnung“ 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“)

- ☐ Kurzfassung der Resultate bis dato zur Veröffentlichung auf der Website
- ☐ Jahresabschlussbericht (pdf) zur Veröffentlichung auf der Website
- ☐ Falls der Jahresabschlussbericht nicht ganz veröffentlicht werden kann, eine zweite vollständige Version zur internen Nutzung
- ☐ Ergebnisse die im Planning unter „Delivrables“ für das betreffende Jahr eingetragen sind.

Projektgelder können erst ausbezahlt werden nachdem bei uns alle im Planning angegebenen Ergebnisse („Delivrables“) eingereicht wurden. Alle Dokumente müssen über die E-Mail-Adresse innovationrecherche@asta.etat.lu eingereicht werden. Rechnungen müssen zusätzlich elektronisch über „Peppol“ eingereicht werden. Weiterführende Informationen:

- <https://efacturation.public.lu/de.html>

Projektabschluss

Folgende Dokumente müssen eingereicht werden:

- ☐ Aufstellung der Projektkosten nach der Vorlage „Kostenabrechnung Anbauversuch“ mit allen Tabs vollständig ausgefüllt (Achtung maximaler Overhead 15% von allen Kosten)
- ☐ Aufstellung der Fahrkosten nach der Vorlage „Monatliche Reisekostenabrechnung“ 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 mit Datenanalyse entsprechend der Vorlage „Abschlussbericht“
- ☐ Falls der Abschlussbericht nicht ganz veröffentlicht werden kann, eine zweite vollständige Version zur internen Nutzung
- ☐ Rohdaten in entsprechender Form 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 „Delivrables“ für das Projektende eingetragen sind.

Bei Feldbegehungen:

- ☐ Handreichung
- ☐ Liste der anwesenden Landwirte

Alle Dokumente müsse über die E-Mail-Adresse innovationrecherche@asta.etat.lu eingereicht werden. Rechnungen müssen zusätzlich elektronisch über „Peppol“ eingereicht werden. Weiterführende Informationen:

- <https://efacturation.public.lu/de.html>

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