



Checkliste für Anbauversuche

1) Projektantrag

Folgende Dokumente müssen eingereicht werden:

- Projektantrag nach der Vorlage proposition_projet_essai_agricole.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_essai_agricole.xlsx
- Planning nach der Vorlage planning.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 Anbauversuche“ im Bereich Formulare des Landwirtschaftsportals zu finden. Alle Dokumente müssen über die Mail 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 Mail innovationrecherche@asta.etat.lu eingereicht werden.

3) Jährliche Kostenabrechnung

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 direkten 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“)
- 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 Deliverables für das betreffende Jahr eingetragen sind.

Projektgelder können erst ausbezahlt werden nachdem bei uns alle im Planning Charter angegebenen Ergebnisse („Deliverables“) eingereicht wurden. Alle Dokumente müssen über die Mail innovationrecherche@asta.etat.lu oder in Papierform 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

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 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 (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 Deliverablen 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.