

**Umsetzung von Netzwerken und Kooperationen (NK) in Sachsen**  
**- Information zur Antragstellung -**  
(Stand: 21.08.2024)

Dieser Leitfaden soll bei der Antragstellung von Fördervorhaben im Rahmen der Förderrichtlinie (FRL) Wissensaustausch, Innovationen und Netzwerke - WIN/2023 unterstützen. An einigen Stellen wird bereits auf wichtige Zusammenhänge mit der späteren Abrechnung des Fördervorhabens hingewiesen.

Dieser Leitfaden erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Aus den nachfolgenden Ausführungen sind keine finanziellen und rechtlichen Ansprüche auf Zuwendungen ableitbar. Zwecks Vereinfachung wird im Dokument nur noch die Abkürzung NK verwendet. Änderungen sind vorbehalten!

## Inhalt

<b>NETZWERKE UND KOOPERATIONEN .....</b>	<b>2</b>
<b>GRUNDZÜGE DES VERFAHRENS .....</b>	<b>2</b>
<b>NETZWERK/KOOPERATION .....</b>	<b>2</b>
<b>FINANZIELLE PLANUNG EINES VORHABENS.....</b>	<b>3</b>
<b>AUSGABENBASIS .....</b>	<b>4</b>
<i>A) Personalausgaben.....</i>	<i>4</i>
<i>B) Sachausgaben ohne Dienstleistungen Dritter .....</i>	<i>5</i>
<i>C) Dienstleistungen Dritter .....</i>	<i>5</i>
<i>D) Pauschale.....</i>	<i>5</i>
<i>E) Mehrwertsteuer.....</i>	<i>5</i>
<i>F) Mittelsabsicherung .....</i>	<i>6</i>
<b>ZUWENDUNGSHÖHE UND BEIHILFEHÖCHSTINTENSITÄT .....</b>	<b>6</b>
<b>AUSZAHLUNGSVERFAHREN .....</b>	<b>6</b>
<b>ALLGEMEINE HINWEISE .....</b>	<b>7</b>

## Netzwerke und Kooperationen

Ziel der Netzwerke und Kooperationen (NK) ist die Verbesserung der Zusammenarbeit von Akteuren für eine nachhaltige Landwirtschaft und zur Ausweitung und Stärkung der Marktposition ökologisch oder regional erzeugter landwirtschaftlicher Produkte außerhalb der Zusammenarbeit im Rahmen von EIP-Agri und LEADER.

Ein Schwerpunkt liegt in Sachsen auf Bio-Regio-Modellregionen. Ziel ist es, die Zusammenarbeit für den Aufbau und Betrieb kurzer Versorgungsketten mit landwirtschaftlichen Produkten sowie von lokalen Märkten zu unterstützen. Es können aber auch mit anderen praxisorientierten NK die nachhaltige Entwicklung der landwirtschaftlichen Strukturen gestärkt werden.

In Netzwerken und Kooperationen arbeiten vorrangig verschiedene Akteure der Land- und Ernährungswirtschaft u.a. mit Verbrauchenden zusammen. Die Zusammenarbeit kann horizontal oder vertikal erfolgen.

## Grundzüge des Verfahrens

Nach dem **Aufruf** können bis zum darin genannten Ausschlussstermin Förderanträge bei der Bewilligungsstelle (Landesamt für Umwelt, Landwirtschaft und Geologie – LfULG, Referat 33) eingereicht werden. Es handelt sich hierbei um ein Förderverfahren mit Prüfung der Einzelanträge zur Feststellung der Bewilligungsreife. Dies ist Voraussetzung für ein Ranking der Anträge nach festgelegten [Vorhabenauswahlkriterien](#). Nach dem im Aufruf genannten Ausschlussstermin eingehende Anträge können nicht mehr berücksichtigt werden. Die Anträge müssen online über das Programm „Internet Antragstellung Förderung“ (IAF) gestellt werden. Diese Antragstellung ist rechtzeitig vorzubereiten, denn es werden zwei Registriernummern benötigt, deren Zuteilung ggf. im Vorfeld angefordert werden muss. Nähere Informationen zur Förderung und zum elektronischen Antragsverfahren erhalten Sie unter: [Teil B.II.3. Netzwerke und Kooperationen - Förderportal - sachsen.de](#)

Beim Ranking werden alle bewilligungsreifen Vorhaben, die den notwendigen Schwellenwert von 55 Punkten erreichen, in der Reihenfolge der erreichten Punktzahl platziert. Anschließend erfolgt die Bewilligung der Vorhaben in dieser Abfolge, solange das Finanzmittelbudget ausreicht. Im Falle einer Überzeichnung des Budgets wird der Begünstigte über die weitere Verfahrensweise des nicht mehr bewilligbaren Vorhabens informiert. Vorhaben, die den Schwellenwert nicht erreichen oder Förderkriterien nicht erfüllen, werden abgelehnt.

Der **Durchführungszeitraum** darf längstens bis zum 31.12.2028 andauern. Davon abweichende Regelungen können im Aufruf festgeschrieben sein. Das Konzept und die Kooperationsvereinbarung müssen diesen zeitlichen Rahmen berücksichtigen.

## Netzwerk/Kooperation

Antragstellende können jeweils nur ein gefördertes Vorhaben durchführen, dabei ist es unerheblich ob das NK bereits besteht oder sich mit gleicher Zusammensetzung um das Vorhaben

neu gründet. Fördervorhaben bereits bestehender NK können nur bewilligt werden, wenn ein bereits bewilligtes Vorläufervorhaben sachlich abgeschlossen ist, mit einem Bescheid der Bewilligungsbehörde endfestgesetzt wurde und wenn eine neue Tätigkeit auf der Basis eines neuen Konzepts aufgenommen wird. Es sind nur Vorhaben förderfähig, die für dasselbe Vorhaben nicht bereits eine Förderung über EIP-Agri in Anspruch nehmen.

Es ist ein **Konzept** für das Vorhaben zu fertigen bzw. zusammen mit dem Förderantrag für ein Vorhaben einzureichen. Das Konzept enthält Angaben gemäß den Anforderungen des Aufrufs zur Einreichung von Förderanträgen ([Anlage VB NK](#)). In einer **Kooperationsvereinbarung** ist die Zusammenarbeit der NK während der Realisierung des Vorhabens zu verankern; auf das Konzept ist darin Bezug zu nehmen. Hinsichtlich der Ausgestaltung einer solchen Kooperationsvereinbarung kann sich an Anlage 4 Nummer 2 der FRL WIN/2023 orientiert werden.

Ausgaben für die Zusammenarbeit der NK während der Durchführung des Vorhabens, z. B. Raummieten, sind förderfähig.

Die NK bestehen jeweils **mindestens aus zwei voneinander unabhängigen Akteuren**. Ist dieses Kriterium innerhalb der NK erfüllt, können darüber hinaus auch andere, ggf. abhängige Akteure, Mitglieder der NK sein. Erläuterungen dazu entnehmen Sie bitte der Anlage EzU, die von jedem NK-Mitglied auszufüllen ist. NK, die eine Förderung als Personengesellschaft nach § 705 BGB beantragen, müssen **einen Lead-Partner** benennen, der die NK vertritt, koordiniert und als Antragsteller/in bzw. Begünstigte/r fungiert.

Sofern die NK selbst Antragstellende sind, sollten diese über **ein eigenes Konto** zur Abwicklung des Fördervorhabens verfügen. Die Mitglieder geben schriftlich ihr Einverständnis (z. B. im Rahmen der Kooperationsvereinbarung) zur Kontovertretung durch ein bestimmtes Mitglied. Eine entsprechende Erklärung ist auch notwendig, sofern abweichend davon die Förderung über ein Betriebskonto eines einzelnen Mitgliedes abgewickelt werden soll.

## Finanzielle Planung eines Vorhabens

Die finanzielle Planung des Vorhabens muss vollumfänglich sowie in auskömmlicher und realistischer Höhe erfolgen. Nachbewilligungen sind gegenwärtig nur bei nicht vorhersehbaren Preissteigerungen für bereits bewilligte Förderinhalte vorgesehen, sofern Haushaltsmittel zur Verfügung stehen. Ergänzungsbewilligungen sind nur möglich, sofern diese für die Erreichung des Zweckes erforderlich sind und ggf. Haushaltsmittel zur Verfügung stehen. Bei einer Ergänzungsbewilligung werden wesentliche Vorhabenbestandteile geändert oder ergänzt, die zum Zeitpunkt der Bewilligung noch nicht ersichtlich waren.

Die Zuwendung kann teilweise als Vorschuss gewährt werden (s. u.). Ausgaben, die nicht mit einer Vorschusszahlung abgedeckt werden, sind bis zur Erstattung der Ausgaben **vorzufinanzieren**.

Bei der Kalkulation des Ausgaben- und Finanzierungsplans via Excel o. Ä. wird darum gebeten, Einstellungen zur Berechnung mit nur zwei Nachkommastellen vorzunehmen.

## Ausgabenbasis

Bewilligt werden Ausgaben (Ausnahme: Gemeinkostenpauschale und Personalkosten auf Basis standardisierter Einheitskosten), die tatsächlich entstehen, im Rahmen der Abrechnung mittels vorhabenbezogener Rechnungen belegt werden und deren Bezahlung mittels Kontoauszügen von dem im Förderantrag angegebenen Konto tatsächlich nachgewiesen werden. Jegliche Verrechnungen von Leistungen, auch der möglicherweise im Vorhaben zu erbringenden Eigenmittel, sind unzulässig und führen zur Nichtanerkennung von Ausgaben. Die Rechnungen müssen ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zum Vorhaben (z. B. Identnummer) und zur Ausgabenposition des jeweiligen Teilvorhabens im Bewilligungsbescheid enthalten. Es werden nur Kontoauszüge akzeptiert, die den Kontoinhaber namentlich sowie den Zahlungsempfänger, dessen Bankverbindung und den Rechnungsbezug erkennen lassen. Online-Unterlagen erhalten zusätzlich folgenden Vermerk des/der Antragstellenden:

„Elektronisch übermittelt, gilt als Original. Doppelabrechnung ausgeschlossen.

Datum/Unterschrift.“

Die förderfähigen Ausgaben müssen immer im direkten Zusammenhang der Umsetzung des Pilotprojektes entstehen.

Ausgaben im Zusammenhang mit der Antragstellung, Änderung und Abrechnung des Fördervorhabens sind nicht förderfähig. Sollten Bestandteile des Fördervorhabens **einer gesetzlichen Verpflichtung** unterliegen, so sind auch diese Ausgaben nicht förderfähig.

**Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Angemessenheit der Ausgaben** haben eine hohe Priorität. Deshalb sind geplante Ausgaben durch Antragstellende mittels Nachweisen (z.B. drei Vergleichsangebote, Referenzkosten, Internetrecherchen usw.) zu konkretisieren und im Detail hinreichend zu erläutern, so dass diese dann im Rahmen der Verwaltungskontrolle des Förderantrages durch das LfULG bewertet werden können.

### A) Personalausgaben

Dem Vorhaben direkt zuordenbare Personalausgaben sind ausschließlich auf Basis von Einheitskosten förderfähig. Unter Beachtung persönlicher Eignung (Qualifikation und Erfahrung ist durch entsprechende Unterlagen zu belegen) und der individuellen Tätigkeit im Projekt werden **Mitarbeitende** in ein von vier Anforderungsniveaus eingeordnet. Die zugehörigen vorab kalkulierten Stunden- oder Monatssätze sowie weiterführende Informationen sind in einem separaten [Hinweisblatt](#) im Förderportal veröffentlicht. Für **Selbständige** können analoge Vergütungen nach einer adäquaten Bewertung der Tätigkeiten zur Förderung beantragt werden.

Die jeweils bei der Bewilligung festgesetzten Einheitskostensätze gelten für die gesamte Laufzeit des Fördervorhabens (Förderzeitraum).

**Bedienstete des LfULG/SBS** sollen weder als eigenes Personal noch als Honorarkräfte bei den Begünstigten eingesetzt werden oder in den NK mitarbeiten. Dabei ist es unerheblich, ob eine Leistung entgeltlich oder unentgeltlich erbracht werden soll.

Grundsätzlich ist jedoch eine fachliche Unterstützung der NK im Rahmen der üblichen Dienstaufgaben durch LfULG/SBS (Auskünfte, Beratungen, Laborleistungen usw.) möglich.

## **B) Sachausgaben ohne Dienstleistungen Dritter**

Sachausgaben umfassen direkt zuordenbare Ausgaben des/der Antragsteller/in für Anschaffungen, die für die Umsetzung eines Vorhabens benötigt werden.

Bei einem Anschaffungswert über 800 EUR oder kurzer Nutzungsdauer erfolgt eine Förderung anteilig entsprechend der üblichen Nutzungsdauer (es wird eine maximale Nutzungsdauer von 5 Jahren angenommen) für den Nutzungszeitraum im Projekt zum Regelfördersatz. Im Vorfeld dazu ist zu belegen, dass alternativ zur o. g. Anschaffung keine adäquate Dienstleistung gebunden werden kann. Wird solch ein Gerät regelmäßig während der Projektlaufzeit genutzt und ist eine Miete nicht wirtschaftlicher als der Kauf, so ist der Kaufpreis in voller Höhe förderfähig.

Die Sachausgaben sind auf der Grundlage einer für Dritte nachvollziehbaren, detaillierten und inhaltlich eindeutig bestimmten Beschreibung darzulegen und mit drei unabhängigen Vergleichsangeboten, einer Internetrecherche oder durch Referenzkostensysteme (z. B. KTBL, Tarifverträge) zu konkretisieren. Bei Internetrecherchen ist ein Ausdruck mit Datum und Quellenangabe beizufügen. Sofern nicht das günstigste Angebot gewählt wird, ist die Entscheidung nachvollziehbar zu begründen.

## **C) Dienstleistungen Dritter**

Dienstleistungen Dritter sind eingekaufte Leistungen, z. B. Analyse-, Konstruktions- oder Programmierleistungen, Mietausgaben, Pacht. Auch Ausgaben hierfür sind wie oben beschrieben zu plausibilisieren.

Sofern landwirtschaftliche Flächen im Vorhaben genutzt werden, sind im Zusammenhang mit diesen beantragte oder gewährte Flächenförderungen zu benennen.

Öffentliche Auftraggeber und gleichgestellte Begünstigte unterliegen bezüglich Angebotseinholung und Auftragsvergabe den Regelungen für die Öffentliche Auftragsvergabe! Hier wird die Einholung unverbindlicher Angebote oder anderweitige Markterkundung empfohlen, um Vergabefehler zu vermeiden. Die Aufträge sind auf Binnenmarktrelevanz zu überprüfen. Liegt Binnenmarktrelevanz vor, sind entsprechende Maßnahmen erforderlich (vgl. Nummer 3.2 der NBest-ELER).

## **D) Pauschale**

Zur Abdeckung allgemeiner Betriebsausgaben des/der Antragsteller/in für das Vorhaben kann eine Pauschale in Höhe von 15 % der projektbezogenen direkt förderfähigen Personalausgaben des/der Antragsteller/in in Anspruch genommen werden. Mit dieser Pauschale sind indirekte eigene Kosten für Verwaltung und Geschäftsführung, Büromaterial, Porto, Büromiete, Kopierer, Telekommunikation, EDV, Büroausstattung, geringwertige Wirtschaftsgüter, Energiekosten, Wasser, Reinigungsmittel und Reisekosten abgegolten. Es besteht keine Option, die tatsächlichen indirekten Ausgaben einzeln abzurechnen.

## **E) Mehrwertsteuer**

Sofern die Mehrwertsteuer vom Finanzamt tatsächlich erstattet wird (§ 15 UStG) oder die Mehrwertsteuer als erstattet gilt (§ 24 UStG), ist diese nicht förderfähig. Erfolgt eine teilweise Erstattung der Mehrwertsteuer, ist darüber eine Bestätigung des Finanzamtes oder des Steuerberaters spätestens zu den jeweiligen Auszahlungsanträgen über die prozentuale Höhe des

erstatteten bzw. nicht erstatteten Anteiles unter Benennung der Bezugsbasis vorzulegen. Besteht keine Vorsteuerabzugsberechtigung, ist ein entsprechender Nachweis des Finanzamtes oder Steuerberaters vorzulegen.

## F) Mittelabsicherung

Die als förderfähig beantragten Gesamtausgaben sind aus der Zuwendung und durch die von den Begünstigten einzubringenden Deckungsmittel (sog. Eigenanteil) zu finanzieren. Zu den Deckungsmitteln zählen Eigenmittel, Mittel Dritter und Einnahmen.

**Eigenmittel** sind Barmittel, Bankbestand, Darlehen, usw. des Antragstellenden. Bei aus öffentlichen Mitteln institutionell geförderten Einrichtungen können nicht vorhabenbezogene staatliche Mittel als Eigenmittel eingesetzt werden. Dies dürfen keine vorhabenbezogenen Zuwendungen anderer öffentlicher Stellen sein!

**Mittel Dritter** sind alle Mittel, die Dritte zur Realisierung des Vorhabens einbringen, wie zum Beispiel zweckgebundene Spenden, Versicherungsleistungen oder vorhabenbezogene Zuwendungen anderer öffentlicher Stellen.

**Einnahmen** sind Mittel, die sich während der Durchführung und/oder nach Abschluss des Vorhabens z. B. durch Verkauf der im Rahmen des Vorhabens produzierten Erzeugnisse oder Teilnehmerbeiträge ergeben. Einnahmen sind - sofern objektiv möglich - bereits im Antrag anzugeben, ansonsten werden sie im Rahmen der Prüfung der Auszahlungsanträge berücksichtigt.

Geplante Einnahmen oder Mittel Dritter, die ausfallen, sind durch Eigenmittel zu kompensieren. Einnahmen oder Mittel Dritter, die den Eigenanteil übersteigen, reduzieren grundsätzlich die Zuwendung.

## Zuwendungshöhe und Beihilfemaximalintensität

Für die Vorhaben wird ein Zuschuss für Projektförderung in Höhe von 90 % der förderfähigen Gesamtausgaben gewährt.

Aus beihilferechtlichen Gründen ist in der Regel eine [Erklärung](#) zum Ausschluss von Unternehmen in Schwierigkeiten und offenen Beihilferückforderungen von jedem Mitglied der NK erforderlich.

## Auszahlungsverfahren

Eine **Vorschusszahlung** kann in Höhe von 50 % der bewilligten Zuwendung gewährt werden. Der Vorschuss ist mit dem Förderantrag zu beantragen und wird nach Anzeige des Vorhabenbeginns ausgezahlt. Der Vorhabenbeginn ist durch geeignete Unterlagen nachzuweisen (z. B. Fotos, Auftrag, Arbeitsvertrag). Der Vorschuss dient der Vorfinanzierung des Vorhabens während der gesamten Laufzeit. Durch den Vorschuss sollen teure Zwischenfinanzierungen vermieden werden. Daher ist die ordnungsgemäße Verwendung des Vorschusses erst mit dem Schlusszahlungsantrag zu belegen.

Die hierfür im Zuwendungsbescheid festgelegte Frist ist unbedingt einzuhalten, da der Vorschuss bei nicht fristgerechtem Nachweis der Mittelverwendung aus beihilferechtlichen Regelungen der EU sofort zurückzufordern ist.

Kann der Vorschuss nicht vollständig mit zuwendungsfähigen Ausgaben untersetzt werden, wird die Zuwendung in Höhe des nicht nachgewiesenen Betrages widerrufen und der zu viel gezahlte Betrag zurückgefordert. Liegen während des Vorhabens Hinweise vor, dass der Vorschuss nicht ordnungsgemäß verwendet wird, können zur Überprüfung entsprechende Nachweise angefordert werden.

Wird die Vorschusszahlung in Anspruch genommen, dürfen mit einem weiteren Teilauszahlungsantrag maximal 35 % der bewilligten Zuwendung im Erstattungsverfahren abgerufen werden. Für den Begünstigten bedeutet das, dass 85 % der Zuwendung während des Vorhabens zur Verfügung stehen, jedoch nur einmal 35 % durch Leistungen und Ausgaben untersetzt werden müssen. Für die Schlusszahlung sind sowohl für den Vorschussbetrag (50%) als auch für den Schlusszahlungsbetrag (15%) die entsprechenden Nachweise zu erbringen. Doppelungen mit der Teilauszahlung sind auszuschließen.

Wird keine Vorschusszahlung beansprucht, ist während der Vorhabendauer jährlich ein Teilauszahlungsantrag (Erstattungsverfahren) zugelassen, der realisierte und in sich abrechenbare Teilabschnitte umfasst.

## Allgemeine Hinweise

- Nutzen Sie vor der Antragstellung die Möglichkeit zur Beratung bei den im Aufruf genannten Stellen.
- Achten Sie bitte darauf, dass alle Anträge vollständig eingereicht werden.
- Lesen Sie Ihren Bewilligungsbescheid einschließlich der Anlagen gründlich. Die Bestimmungen des Bewilligungsbescheides sind verbindlich.
- Kommen Sie immer Ihren Mitteilungspflichten unverzüglich nach. Dies gilt insbesondere für jegliche (auch kostenneutrale) Änderungen, die nach dem Bewilligungsbescheid eintreten, z. B. finanzielle Änderungen der Position im Finanzierungsplan, neue Inhalte.
- Erkennen Sie eine Unstimmigkeit, zeigen Sie diese bitte unverzüglich und unaufgefordert an. Korrekturen nach einer behördlichen Feststellung sind ausgeschlossen.
- Erfüllen Sie Ihre Auflagen zwingend. Die Nichterfüllung von Auflagen kann zur Kürzung der Zuwendung führen.
- Ordnen Sie nur die Ausgaben dem Vorhaben zu, die bewilligt und infolge des Vorhabens auch tatsächlich entstanden und bezahlt worden sind.
- Die Fördervorhaben unterliegen Kontrollen vor Ort. Diese können zu unterschiedlichen Zeitpunkten durchgeführt werden.
- Spätere Feststellungen in der Verwaltungskontrolle als auch der Vor-Ort-Kontrolle können Auswirkungen auf bereits festgesetzte Teilauszahlungen haben.