

### **Ausfüllhinweise zum Beratungsprotokoll:**

In Spalte 1 ist jedes Datum einer Beratung vor Ort, der Vor- und Nachbereitung einzutragen.

Spalte 2 sind je Beratungstag nur die Inhalte des Moduls anzugeben, zu denen auch tatsächlich beraten wurde.

**Bei Abschluss der Beratung (letzter Beratungstag)** müssen im Protokoll **alle Inhalte** des Moduls entsprechend Richtlinie enthalten sein. Der Wortlaut aus der Richtlinie ist dabei genau zu übernehmen. Jeder Beratungsinhalt muss so in die Zeilen eingetragen werden, dass tatsächlicher Umfang bzw. Ergebnis/ Empfehlung dem jeweiligen Beratungsinhalt zugeordnet werden können.

Auch bei Vor- oder Nachbereitung sind die Spalten 2 und 3, wie beschrieben, auszufüllen.

In Spalte 3 wird durch Text erläutert, wie die Beratung zu dem jeweiligen Richtlinienpunkt genau ausgesehen hat/ welchen Umfang sie hatte. Zu jedem in Spalte 1 aufgeführten Projektinhalt (Themenbereich) des Moduls muss beraten werden und der Umfang/ Inhalt der durchgeführten Beratung in der Spalte 2 „Tatsächlicher Umfang zu jedem Beratungsinhalt des Moduls“ erläutert/ beschrieben werden. In Ausnahmefällen **ist**, sofern ein Themenbereich auf dem Betrieb nicht zutrifft, **ein entsprechender Hinweis** bei dem zutreffenden Beratungsinhalt ins Beratungsprotokoll **aufzunehmen**.

In Spalte 4 werden das Ergebnis und die Empfehlung als Text festgehalten.

In den Spalten 5 bis 7 ist die Beratungsdauer vor Ort, für Vor- und Nachbereitung, in Spalte 8 die Reisezeit in Stunden und Minuten anzugeben. Hierbei ist darauf zu achten, dass die geleisteten Stunden, sofern es sich nicht um volle Beratungsstunden handelt, nur in 15 Minuten Staffellungen (15, 30, 45 Minuten) angegeben werden dürfen.

Die Reisezeiten sind für jede Beratung vor Ort getrennt nach An- und Abreise anzugeben. Alle im Beratungsprotokoll angegebenen Reisezeiten müssen **prüfbar** sein. Die Ermittlung der Zeiten erfolgt analog zu den Angaben der kürzesten Wegstrecke lt. Routenplaner „via michelin“.

Wenn die Beratungskraft **alle** Fahrten zum Beratungstermin an dem im Beratungsvertrag angegebenen Ort beginnt und beendet, ist die Reisezeit für Hin- und Rückfahrt sowie alle durchgeführten Fahrten identisch.

Wenn die Fahrt zum Beratungstermin von einem anderen Ort als dem im Beratungsvertrag genannten Abfahrtsort beginnt, besteht nach den Nebenbestimmungen im Zuwendungsbescheid die Verpflichtung, die Reisezeit für die jeweils kürzeste Strecke abzurechnen. Maximal ist die Reisezeit für die Wegstrecke zwischen dem Sitz der Beratungsorganisation und dem Betriebssitz des landwirtschaftlichen Unternehmens zu Grunde zu legen. In diesen Fällen werden die Reisezeiten bei Hin- und Rückfahrt voneinander abweichen.