

## Liebe Projektträger!

Wir freuen uns, dass Sie mit Ihrer Idee zur Weiterentwicklung unserer Region „LenneSchiene“ beitragen möchten! Zunächst möchten wir Sie allerdings mit den wichtigsten Fakten vertraut machen, um Ihnen den Einstieg in die LEADER-Förderung so einfach wie möglich zu gestalten.

- ✓ Bis ca. Mitte 2022 können Sie Ihre Projektidee bei uns einreichen – bitte beachten Sie die Fristen für Projektauftrufe aus unserer Homepage!
- ✓ Das Entscheidungsgremium des Vereins bestimmt, ob Ihre Projektidee zum LEADER-Projekt wird. In unserem Fall ist das die Lokale Aktionsgruppe der „LEADER-Region LenneSchiene“.
- ✓ Nach der positiven Entscheidung der LAG muss auch die Bezirksregierung Arnsberg einen endgültigen Bewilligungsbescheid erteilen. Die Entscheidung des LEADER-Ausschusses allein reicht also nicht aus.
- ✓ Bis zum 30.06.2023 haben Sie Zeit für die Umsetzung Ihres bewilligten Projekts.
- ✓ Durch LEADER können bis zu 65 % der Gesamtkosten und maximal 250.000 € an Förderzuschüssen gewährt werden. Die übrigen 35 % sind durch Sie als Projektträger selbst aufzubringen.
- ✓ Eigenleistungen/ Bürgerschaftliches Engagement (handwerkliche Leistungen, Organisation, Planung usw.) können mit bis zu 15 €/h anerkannt werden.
- ✓ Die Abrechnung erfolgt nach dem Erstattungsprinzip. Als Projektträger müssen Sie zunächst in Vorleistung gehen. Sie können jedoch auch bereits während der Projektlaufzeit Teile der bewilligten Mittel abrufen.
- ✓ Der Träger ist nach Fertigstellung für die geförderte Maßnahme verantwortlich. Diese muss gepflegt und bei Beschädigungen instand gesetzt oder auch ersetzt werden (Zweckbindungsfrist). Bei Nicht-Beachtung innerhalb der Fristen können Fördergelder zurückverlangt werden.
  - Technische Geräte oder Maßnahmen = 5 Jahre
  - Baumaßnahmen = 12 Jahre

## Rahmenbedingungen für eine erfolgreiche Bewerbung:

- ✓ Zuwendungsberechtigt (mögliche Antragssteller):  
Natürliche oder juristische Personen des privaten und öffentlichen Rechts (z.B. Vereine, eG, GmbH, Stiftung, Städte und Gemeinden, Privatpersonen).
- ✓ Die Mindestfördersumme für Projekte beträgt 1.000 € bei privaten Antragstellern (~ 1.540 € Gesamtkosten) bzw. 12.500 € bei öffentlichen Antragstellern (~19.300 € Gesamtkosten).
- ✓ Die Umsetzung der Maßnahme wurde noch nicht begonnen.
- ✓ Die Idee entspricht den Zielen des Gebietsbezogenen Integrierten Ländlichen Entwicklungskonzeptes der Region (GIEK) (→ [www.leader-lenneschiene](http://www.leader-lenneschiene)): Gefördert werden, können demnach nur solche Projekte, die sich einem der fünf Handlungsfelder zuordnen lassen.

Für jedes Projekt muss eine Projektskizze erstellt werden, die insbesondere folgende Inhalte umfasst:

- Wer?** Durch wen soll das Projekt umgesetzt werden?
- Wo?** Wo soll das Projekt umgesetzt werden?  
Das Projekt muss innerhalb der festgelegten Grenzen der LEADER-Region umgesetzt werden.
- Was?** Welche Inhalte hat das Projekt? Was soll erreicht werden?  
Weshalb ist Ihr Projekt besonders wichtig für die Entwicklung der Region?
- Wie?** Wie soll das Projekt umgesetzt werden?  
Gibt es Partner oder Unterstützer? Sind besondere Voraussetzungen zur berücksichtigen? In welchem Zeitraum soll das Projekt umgesetzt werden?
- Wie viel?** Wie viel kostet das Projekt?  
Erstellen Sie einen Finanzplan, der eindeutig und realisierbar ist: Wie hoch sind die Gesamtkosten? Aus welchen Einzelposten setzen sich diese Kosten zusammen?

## INFOBLATT ZUR LEADER-FÖRDERUNG

### Auswahlverfahren:

- ✓ Insgesamt stehen der Region LenneSchiene für den laufenden Förderzeitraum 2,1 Millionen € für Projekte zur Verfügung.
- ✓ Die Projektauswahl erfolgt durch die Lokale Aktionsgruppe (LAG) der LEADER-Region LenneSchiene in einer beschlussfassenden Sitzung. Jedes Projekt wird einzeln vorgestellt und beschlossen.
- ✓ Die LAG diskutiert und bewertet die Projekte im Rahmen des vorhandenen Budgets und einer Projektbewertungsmatrix. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Förderung.

### Antragstellung:

- ✓ Nach Beschluss der LAG kann der Projektträger einen formalen Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung bei der Bezirksregierung stellen.
- ✓ Erst nach Erhalt des Bewilligungsbescheids kann das Projekt umgesetzt und die Aufträge vergeben werden. Erfolgt vor Erhalt des Bescheids eine Auftragsvergabe oder wird anderweitig mit der Maßnahme begonnen, gilt dies als vorzeitiger Maßnahmenbeginn. Das Projekt kann damit nicht mehr gefördert werden.
- ✓ Plausibilisierung der Kosten:
  - Der Projektträger ist angehalten, Fördermittel sparsam und wirtschaftlich zu verwenden.
  - Um dies zu prüfen, bitten wir um eine Plausibilisierung der Kosten.
    - Maßnahmenbestandteile bis 1.000 € netto = ein Angebot
    - Maßnahmenbestandteile > 1.000 € bis 10.000 € netto = zwei Angebote
    - Maßnahmenbestandteile > 10.000 € netto = drei Angebote
  - Ausreichend können z.B. auch Preisfragen aus dem Internet sein, die ein Datum enthalten. Ein spezifischer Kostenvoranschlag ist nicht zwingend erforderlich.
  - Hinweis: Bei Vorhaben mit zuwendungsfähigen Kosten von bis zu 5.000 € kann die Plausibilität der Kosten durch einen genehmigten Budgetentwurf festgestellt werden.
- ✓ Zweckgebundene Spenden oder sonstige Drittmittel müssen bei Antragstellung angegeben werden. Nach der Bewilligung eingegangene Drittmittel vermindern die zuwendungsfähigen Ausgaben und somit die Fördersumme.
- ✓ Es liegen alle ggf. benötigten bau- und umweltrechtlichen Genehmigungen vor. Wenn sich im Nachhinein herausstellt, dass nötige Genehmigungen nicht eingeholt wurden, können die Fördergelder zurückverlangt werden.

### Umsetzung:

- ✓ Der Projektträger ist verpflichtet, dem Regionalmanagement und der Bezirksregierung Arnsberg wesentliche Änderungen, die sich bei der Durchführung des Projektes ergeben, vor deren Umsetzung mitzuteilen (z.B. Verzögerung bei der Fertigstellung, kostenneutrale Verschiebung zwischen den einzelnen Maßnahmenbestandteilen – d. h. die Gesamtsumme darf sich nicht erhöhen).
- ✓ Der Projektträger hat die Publizitätsvorschriften der EU und des Landes einzuhalten. Insbesondere ist bei allen öffentlichkeitswirksamen Maßnahmen (z.B. Veranstaltungen und Veröffentlichungen) und Aktionen auf die finanzielle Beteiligung der Europäischen Union und des Landes Nordrhein-Westfalen hinzuweisen.
- ✓ Der Projektträger hat zur Erfüllung des Projektzwecks beschaffte Gegenstände, deren Beschaffungswert 800,00 € (netto) übersteigt, zu inventarisieren.

### Abrechnung:

- ✓ Die Abrechnung erfolgt nach dem Erstattungsprinzip. Als Projektträger müssen Sie zunächst in Vorleistung gehen. Sie können jedoch auch bereits während der Projektlaufzeit Teile der bewilligten Mittel abrufen.

## INFOBLATT ZUR LEADER-FÖRDERUNG

- ✓ Für den Abruf der Mittel reichen Sie bitte den zur Verfügung gestellten Auszahlungsantrag mit Originalrechnungen und Kontoauszügen ein. Die Landwirtschaftskammer NRW erstatten Ihnen dann 65 % der zuwendungsfähigen Gesamtkosten.
- ✓ Die Belege müssen auf den Zuwendungsempfänger ausgestellt sein und die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten; dies beinhaltet in der Regel bei Ausgabenbelegen insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und beim Erwerb von Gegenständen den Verwendungszweck.
- ✓ Gewährte Skonti oder Nachlässe sind vom Rechnungsbetrag abzuziehen, auch wenn sie vom Zuwendungsempfänger nicht in Anspruch genommen wurden.
- ✓ Es können nur Kostenpositionen abgerechnet werden, die auch in der Antragstellung berücksichtigt wurden.

### **Abschluss des Projekts – Nachweis der Verwendung:**

- ✓ Der Nachweis der Verwendung erfolgt durch Vorlage des zur Verfügung gestellten Verwendungsnachweises gegenüber der Bezirksregierung bis spätestens sechs Monate nach Ende des Bewilligungszeitraums.
- ✓ Der Verwendungsnachweis dient der erneuten Überprüfung der Übereinstimmung von Einnahmen und Ausgaben nach Abschluss der Maßnahme. Sind gegenüber dem ursprünglichen Finanzierungsplan nachträglich Änderungen eingetreten – z.B. wenn die Leistungen Dritter höher ausgefallen sind – ist dies dem Erstempfänger spätestens mit dem Verwendungsnachweis mitzuteilen. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem zahlenmäßigen und einem Sachbericht.

## CHECKLISTE ZUR LEADER-FÖRDERUNG

### Unterlagen für das Auswahlverfahren:

- Projektskizze
- Finanzplan mit Auflistung der Einzelposten

### Unterlagen für die Antragstellung:

- Antragsformular mit Originalunterschrift
- Unternehmensnummer der Landwirtschaftskammer NRW
- Bescheinigung des Finanzamtes zum Vorsteuerabzug
- Anlagen zur Rechtsform des Antragstellers (z.B. Satzung, Gesellschaftervertrag)
- Anlagen zur Vertretungsbefugnis (z.B. Auszug Vereinsregister, Handelsregister)
- Detaillierte Kostenermittlung mit Ausgabenaufstellung und Plausibilisierungsangeboten (Vergleichsangeboten)
- Ggf. detaillierte Darstellung der Eigenleistung auf Grundlage eines Unternehmer-angebotes oder einer Kostenberechnung. Die Anrechnung sollte grundsätzlich 60% des Nettobetrag, der sich bei Vergabe an ein Unternehmen ergeben würde, nicht überschreiten.
- Erläuterungen zu den einzelnen Kostenpositionen und ggf. Bezug zum Projektinhalt/Vermerke
- Ggf. Kämmerer Erklärung
- Ggf. Nachweis der Gemeinnützigkeit → ohne diesen Nachweis kann keine Anerkennung von bürgerschaftlichem Engagement erfolgen
- Ggf. Auflistung der für das Projekt eingegangene Drittmittel (z.B. zweckgebundene Spenden oder öffentliche Zuschüsse)
- Ggf. alle benötigten bau- und umweltrechtlichen Genehmigungen
- Ggf. Nutzungsvereinbarung, falls der Antragsteller nicht zugleich der Eigentümer ist (z.B. auch Pacht-, Mietvertrag oder Eigentümererklärung)
- Ggf. bei Personalstellen: Ausführliche Stellenausschreibung mit Voraussetzung der Qualifikationen des Bewerbers und ein Entwurf des Arbeitsvertrages

### Projektbeginn:

- Projektbeginnanzeige an Bezirksregierung Arnsberg weiterleiten
- Rechtsbehelfsverzichtserklärung an Bezirksregierung Arnsberg weiterleiten

### Projektumsetzung:

- Anzeige aller wesentlichen Änderungen (z.B. Verzögerungen im Zeitplan, Änderungen im Kostenplan)
- Ggf. Stundenzettel für die Anrechnung unbarer Eigenleistungen führen
- Publizitätsvorschriften beachten

### Unterlagen für die Projektabrechnung:

- Auszahlungsantrag mit Belegliste, Originalrechnungen und Kontoauszügen
- ggf. Stundenzettel zum Nachweis unbarer Eigenleistung
- ggf. Erklärung über durch Fördergelder finanziertes Personal
- Evaluationsbogen (muss bereits mit der ersten Teilauszahlung eingereicht werden)
- Inventarliste (für Güter ab 800€, Einreichung mit der letzten Teilauszahlungen)

## CHECKLISTE ZUR LEADER-FÖRDERUNG

### Projektabschluss:

- Verwendungsnachweis (ggf. mit Fotos, Zeitungsbericht etc.)

### Alle Unterlagen sind bitte an das Regionalmanagement zu richten:

Regionalmanagement LEADER-Region LenneSchiene  
Bahnhofsplatz 3, 58791 Werdohl

[k.biermann@leader-lenneschiene.de](mailto:k.biermann@leader-lenneschiene.de), 02392 80665421  
[planinvent@leader-lenneschiene.de](mailto:planinvent@leader-lenneschiene.de), 0251 4828323

### Wichtige Hinweise:

- ✓ Alle Formulare und Dokumente finden Sie auf der Internetseite der Region [www.leader-lenneschiene.de](http://www.leader-lenneschiene.de). Hier finden Sie auch weiterführende Informationen. Das Regionalmanagement unterstützt Sie gerne bei allen Schritten.
- ✓ Lesen Sie bitte für eine erfolgreiche Projektbewerbung alle Dokumente aufmerksam durch, denn nur vollständige Projektanträge können in der Auswahl berücksichtigt werden.
- ✓ Denken Sie bei zu leistenden Unterschriften bitte daran, dass alle offiziell gelisteten Vertretungsberechtigten einer Einrichtung unterschreiben müssen. Insbesondere bei Vereinen werden ggf. mehrere Unterschriften benötigt (s. Satzung).
- ✓ Dokumentieren Sie alles, was mit Ihrem Projekt zu tun hat! Sammeln Sie v.a. auch Angebote, Rechnungen, Quittungen, Presseartikel etc. und erstellen Sie vor Einreichung von Dokumenten Kopien für Ihre Unterlagen.
- ✓ Lesen Sie sich auch den Förderantrag inkl. aller Anlagen und Nebenbestimmungen durch. Mit der Unterzeichnung des Förderantrags verpflichten Sie sich zur Einhaltung der darin enthaltenen Vorgaben.