

## Liebe Projektträger!

Wir freuen uns, dass Sie mit Ihrer Idee zur Weiterentwicklung unserer Region „LenneSchiene“ beitragen möchten! Zunächst möchten wir Sie mit einigen Fakten vertraut machen, um Ihnen den Einstieg in die Förderung von Kleinprojekten so einfach wie möglich zu gestalten. Bitte lesen Sie sich diese Hinweise in Ruhe durch. Bei Rückfragen ist das Regionalmanagement gerne für Sie da.

## Fördersumme und Eigenanteil:

- ✓ Es können bis zu 80 % der Gesamtkosten gefördert werden, wobei das Projekt eine per Kostenvoranschlägen ausgewiesene Gesamtsumme von 20.000 € brutto nicht überschreiten darf. Die übrigen 20 % sind durch Sie als Projektträger selbst aufzubringen.
- ✓ Die Mindestsumme für Projekte beträgt 1.000 € (entspricht einer Förderung von 800 €).
- ✓ Nur vorhandenes Vereinsvermögen kann zur Deckung des Eigenanteils verwendet werden. Der Projektträger bestätigt schriftlich, dass der Eigenanteil durch ihn gesichert ist.
- ✓ Im Rahmen von bürgerschaftlichen Engagement unentgeltlich erbrachte Arbeitsleistungen können als fiktive Ausgabe in Höhe von 15€/h anerkannt werden. Die Anrechnung darf 60 Prozent des Nettobetrages, der sich bei der Vergabe der Leistungen an ein Unternehmen ergeben würde, nicht überschreiten. Die Anerkennung bürgerschaftlichen Engagements ist so zu begrenzen, dass die Zuwendung die Summe der Ist-Ausgaben nicht übersteigt.
- ✓ Zweckgebundene Spenden gelten als Einnahmen und müssen bei Antragstellung angegeben werden. Sie vermindern die zuwendungsfähigen Ausgaben und somit die Fördersumme. Dies gilt sowohl für zweckgebundene Spenden, die vor, aber auch nach der Bewilligung der Maßnahme entgegengenommen 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 Preisanfragen aus dem Internet sein, die ein Datum enthalten. Ein spezifischer Kostenvoranschlag ist nicht zwingend erforderlich.
- ✓ Eine begründete Absage eines potentiellen Auftragnehmers kann unter Umständen auch für die Plausibilisierung ausreichen.

## Rahmenbedingungen für Ihr Kleinprojekt:

- ✓ Zuwendungsberechtigt (mögliche Antragssteller):  
Natürliche oder juristische Personen des privaten und öffentlichen Rechts (z.B. Vereine, eG, GmbH, Stiftung, Städte und Gemeinden, Privatpersonen).
- ✓ Die Umsetzung der Maßnahme wurde noch nicht begonnen.
- ✓ Das Projekt soll innerhalb der festgelegten Grenzen der LEADER-Region umgesetzt werden.

## INFOBLATT ZUR FÖRDERUNG VON KLEINPROJEKTEN

- ✓ Es handelt sich um eine investive Maßnahme.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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

### Auswahlverfahren:

- ✓ Insgesamt können wir für die Jahre 2020 bis 2023 jährlich ein Budget von bis zu 200.000 € im Rahmen des GAK-Sonderrahmenplanes beantragen und an Projektträger weiterleiten.
- ✓ Für die Umsetzung wird jährlich ein öffentlicher Projektauftrag über Social Media, Website, lokale Presse etc. gestartet.
- ✓ 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 priorisiert Projekte im Rahmen des vorhandenen Budgets und einer Projektbewertungsmatrix. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Förderung.
- ✓ Stehen nach einer ersten beschlussfassenden Sitzung noch freie Fördergelder zur Verfügung, kann die LAG in einer weiteren Sitzung Folgeanträge beschließen.

### Umsetzung:

- ✓ Nach Beschluss der LAG beantragt der Verein für Regionalentwicklung Region LenneSchiene e.V. die benötigten Fördermittel.
- ✓ Der Verein schließt mit dem Projektträger einen Weiterleitungsvertrag. Erst dann kann das Kleinprojekt umgesetzt und die Aufträge vergeben werden.
- ✓ Erfolgt vor Unterzeichnung des Weiterleitungsvertrages eine Auftragsvergabe oder wird anderweitig mit der Maßnahme begonnen, gilt dies als vorzeitiger Maßnahmenbeginn. Das Projekt kann damit nicht mehr gefördert werden.
- ✓ Der Projektträger ist verpflichtet, dem Empfänger 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 Letztempfänger hat die Publizitätsvorschriften des Bundes und des Landes einzuhalten. Insbesondere ist bei allen öffentlichkeitswirksamen Maßnahmen (z.B. Veranstaltungen und Veröffentlichungen) und Aktionen auf die finanzielle Beteiligung der Bundesrepublik Deutschland und des Landes Nordrhein-Westfalen im Rahmen der „Gemeinschaftsaufgabe Verbesserung der Agrarstruktur und des Küstenschutzes (GAK)“ hinzuweisen.
- ✓ Geleistete Arbeitsstunden im Rahmen des bürgerschaftlichen Engagements müssen schriftlich belegt werden (Stundenzettel).

## INFOBLATT ZUR FÖRDERUNG VON KLEINPROJEKTEN

- ✓ Der Letztempfänger 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.
- ✓ Für den Abruf der Mittel reichen Sie bitte den zur Verfügung gestellten Auszahlungsantrag mit Rechnungen und Kontoauszügen in Kopie ein. Wir erstatten Ihnen dann 80 % der Gesamtsumme.
- ✓ Die Belege müssen auf den Letztempfänger 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 Letztempfänger nicht in Anspruch genommen wurden.
- ✓ Es können nur Kostenpositionen abgerechnet werden, die auch in der Antragstellung berücksichtigt wurden.
- ✓ Die monatliche Frist für die Einreichung von Auszahlungsanträgen ist jeweils der 30. des laufenden Monats.
- ✓ Bis spätestens zum 30. November des laufenden Kalenderjahres sind dem Regionalmanagement die finalen Rechnungen und die entsprechenden Kontoauszüge in Kopie vorzulegen.

### Abschluss des Projekts – Nachweis der Verwendung:

- ✓ Der Nachweis der Verwendung erfolgt durch Vorlage des zur Verfügung gestellten Verwendungsnachweises gegenüber dem Erstempfänger bis zum 31.12. des laufenden Kalenderjahrs.
- ✓ 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 FÖRDERUNG VON KLEINPROJEKTEN

### Unterlagen für die Antragstellung:

- Antragsformular mit Unterschrift der Vertretungsberechtigten
- Anlagen zur Rechtsform des Antragstellers (z.B. Satzung, Gesellschaftervertrag)
- Anlagen zur Vertretungsbefugnis (z.B. Auszug Vereinsregister, Handelsregister)
- Kostenplan mit Vergleichsangeboten
- Ggf. schriftliche Bestätigung zum Vorsteuerabzug
- Ggf. Nachweis der Gemeinnützigkeit zur Anerkennung ehrenamtlicher Leistung
- Ggf. Auflistung der für das Projekt eingegangenen zweckgebundenen Spenden
- Ggf. alle benötigten bau- und umweltrechtlichen Genehmigungen
- Ggf. Nutzungsvereinbarung, falls der Antragsteller nicht zugleich der Eigentümer ist (z.B. auch Pacht-, Mietvertrag oder Eigentümererklärung)

### Nach positiven Beschluss durch die LAG:

- Weiterleitungsvertrag mit Originalunterschrift
- Einwilligung in die AnBest-P (Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung)

### Projektumsetzung:

- Inventarliste (für Güter ab 800€)
- Auszahlungsantrag mit Rechnungen, Belegliste, Kontoauszügen und ggf. Stundenzettel

### Projektabschluss:

- Verwendungsnachweis

### Alle Unterlagen sind bitte innerhalb des bekannt gemachten Zeitfensters an das Regionalmanagement zu richten:

Regionalmanagement LEADER-Region LenneSchiene  
Bahnhofplatz 3, 58791 Werdohl

[c.zell@leader-lenneschiene.de](mailto:c.zell@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 werden in der Auswahl berücksichtigt.
- ✓ 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 Weiterleitungsvertrag inkl. aller Anlagen und Nebenbestimmungen durch. Mit der Unterzeichnung des Weiterleitungsvertrages verpflichten Sie sich zur Einhaltung der darin enthaltenen Vorgaben.