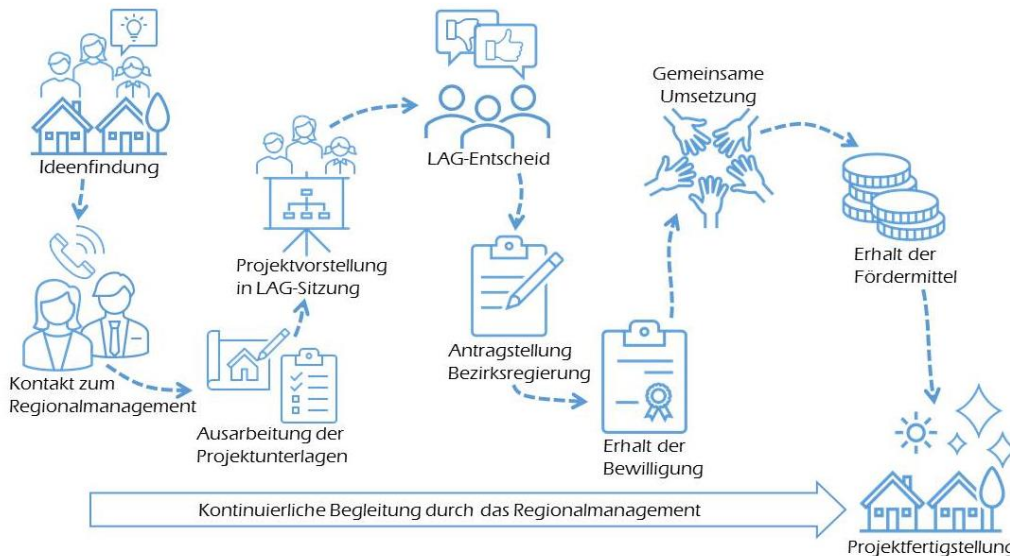


Liebe Projektträger:innen!

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

Anhand der folgenden Grafik und den untenstehenden Erläuterungen können Sie ganz einfach nachvollziehen, wie aus Ihrer Idee ein umgesetztes LEADER-Projekt wird.



Ideenfindung und Kontakt zum Regionalmanagement

- ✓ In einem ersten Schritt sollten Sie überlegen, ob Ihre Idee in die Regionale Entwicklungsstrategie (kurz: RES) der LenneSchiene passt. Die RES und eine digitale Kurzfassung finden Sie auf unserer [Homepage](#). Hierzu können Sie sich gerne auch an das Regionalmanagement wenden.
- ✓ Bis ca. Mitte 2028 können Sie Ihre Projektidee bei uns einreichen – bitte beachten Sie hierzu die Projektaufrufe auf unserer Homepage oder abonnieren Sie unseren [Newsletter](#).

Ausarbeitung der Projektunterlagen

- ✓ Zuwendungsberechtigt als mögliche Antragsstellenden sind alle natürlichen oder juristischen 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 Antragsteller:innen (~ 1.540 € Gesamtkosten) bzw. 12.500 € bei öffentlichen Antragstellern (~19.300 € Gesamtkosten).
- ✓ Sie dürfen mit der Umsetzung der Maßnahme noch nicht begonnen haben. Dazu zählen auch Aufträge oder Bestellungen.

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

- Wer?** Durch wen soll das Projekt umgesetzt werden? Wer übernimmt die Projektträgerschaft?
- 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:innen oder Unterstützende? Sind besondere Voraussetzungen zu berücksichtigen? In welchem Zeitraum soll das Projekt umgesetzt werden?

- €€€? 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?

Projektvorstellung in der LAG-Sitzung und LAG-Entscheid

- ✓ Die Projektauswahl erfolgt durch die Lokale Aktionsgruppe (LAG) der LEADER-Region LenneSchiene in einer beschlussfassenden Sitzung. Jedes Projekt wird einzeln vorgestellt und beschlossen.
- ✓ Für die Vorstellung Ihres Projekts können Sie gerne unsere PowerPoint-Vorlage nutzen.
- ✓ Die LAG diskutiert und bewertet die Projekte im Rahmen des vorhandenen Budgets und einer Projektbewertungsmatrix. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Förderung.

Antragstellung Bezirksregierung Arnsberg und Erhalt der Bewilligung

- ✓ Nach der positiven Entscheidung der LAG muss bei der Bezirksregierung Arnsberg als Bewilligungsbehörde ein offizieller Förderantrag gestellt werden. Die Bezirksregierung prüft den Antrag formal, also ob die Vorgaben der LEADER-Richtlinie eingehalten werden.
- ✓ Plausibilisierung der Kosten:
 - Der/die Projektträger:in ist angehalten, Fördermittel sparsam und wirtschaftlich zu verwenden.
 - Bei Antragstellung ist deshalb eine Plausibilisierung der Kosten nötig:
 - 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.
- ✓ 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.
- ✓ Das Regionalmanagement unterstützt Sie gerne bei der Antragstellung und bespricht mit Ihnen die notwendigen Unterlagen.
- ✓ Nach erfolgreicher und positiver Prüfung verschickt die Bezirksregierung den Zuwendungsbescheid an Sie. Wenn dieser vorliegt – und erst dann – dürfen Sie mit der Umsetzung des Projektes beginnen und die notwendigen Aufträge für Leistungen vergeben.

Gemeinsame Umsetzung

- ✓ Sollte es zu Änderungen z. B. im Kostenplan kommen, sprechen Sie bitte direkt mit dem Regionalmanagement. Gemeinsam wird die Änderung im Projekt bei der Bezirksregierung angemeldet.
- ✓ Als Projektträger:in müssen Sie die Publizitätsvorschriften der EU und des Landes einhalten. 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.
- ✓ Zur Erfüllung des Projektzwecks beschaffte Gegenstände, deren Beschaffungswert 800,00 € (netto) übersteigen, sind zu inventarisieren.

Erhalt der Fördermittel

- ✓ Durch LEADER können bis zu 70 % der Gesamtkosten und maximal 250.000 € an Förderzuschüssen gewährt werden. Die übrigen 35 % sind durch Sie als Projektträger:in selbst aufzubringen.
- ✓ Die Abrechnung erfolgt nach dem Erstattungsprinzip. Als Projektträger:in 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 Originalrechnungen und Kontoauszügen ein. Die Landwirtschaftskammer NRW erstatten Ihnen dann 70 % der zuwendungsfähigen Gesamtkosten.
- ✓ Die Belege müssen auf den/die Zuwendungsempfänger:in ausgestellt sein und die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten; dies beinhaltet in der Regel bei Ausgabenbelegen insbesondere den Namen, 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 von dem/der Zuwendungsempfänger:in nicht in Anspruch genommen wurden.
- ✓ Es können nur Kostenpositionen abgerechnet werden, die auch in der Antragstellung berücksichtigt wurden.
- ✓ Bürgerschaftliches Engagement kann als unbare Eigenleistung (handwerkliche Leistungen, Organisation, Planung usw.) mit 15 €/h anerkannt werden. Voraussetzung dafür ist die vorherige Beantragung, eine Kostengrundlage und eine Gemeinnützigkeit des/der Antragstellenden.

Projektfertigstellung

- ✓ Als Nachweis zur Projektfertigstellung muss der Bezirksregierung bis spätestens sechs Monate nach Ende des Bewilligungszeitraums der sogenannte Verwendungsnachweis vorlegt werden.
- ✓ Der Verwendungsnachweis dient der erneuten Überprüfung der Übereinstimmung von Einnahmen und Ausgaben nach Abschluss des Projekts. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem zahlenmäßigen Bericht und einem Sachbericht.
- ✓ Die Antragstellenden sind auch 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.
 - Zweckbindung technische Geräte oder Maßnahmen = 5 Jahre
 - Zweckbindung Baumaßnahmen = 12 Jahre

Wichtige Hinweise:

- ✓ Alle Formulare und Dokumente finden Sie auf der Internetseite der Region www.leader-lenneschiene.de. 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 oder Vereinsregister).
- ✓ 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.