

Checkliste für Projektträger – LEADER-Projekte (Stand: Februar 2021)

Von der Projektidee bis zur Projektabrechnung

Schritt 1: Von der Projektidee bis zur Vorstandssitzung

LEADER-Projektideen können fortlaufend beim Regionalverein LEADER-Region 3-Länder-Eck e. V. eingereicht werden. Wenden Sie sich mit ihrer Idee am besten an das Regionalmanagement. Dieses informiert Sie gerne über die Förderbedingungen und das Antragsprozedere. Wichtige Informationen finden Sie nachfolgend sowie auf der Webseite des Regionalvereins LEADER-Region 3-Länder-Eck e. V.

<p>Füllen Sie das Projektdatenblatt so gewissenhaft und vollständig wie möglich aus. Anhand der Informationen auf dem Datenblatt wird Ihr Projekt mittels einheitlicher Auswahlkriterien bewertet. Diese Kriterien finden Sie zu Ihrer Kenntnis in Form der sogenannten Bewertungsmatrix für LEADER-Projekte im Download-Bereich auf unserer Homepage. Kontaktieren Sie bei Fragen oder Unklarheiten zum Projektdatenblatt das Regionalmanagement.</p>	
<p>Besprechen Sie Ihre Projektidee mit dem Regionalmanagement. Nehmen Sie hierzu Ihr vorausgefülltes Projektdatenblatt mit. Lassen Sie sich die Förderbedingungen projektbezogen erklären und klären Sie offene Fragen.</p>	
<p>Stellen Sie einen Kostenplan auf und holen Sie Kostenschätzungen (oder wenn möglich bereits erste Angebote) für einzelne Bestandteile Ihres Vorhabens ein. Das Regionalmanagement erklärt Ihnen, worauf Sie dabei achten müssen.</p>	
<p>Überarbeiten Sie, gemeinsam mit dem Regionalmanagement, ggf. Ihr Projektdatenblatt.</p>	
<p>Bedenken Sie bei der Finanzplanung bitte, dass die LEADER-Förderung nach dem Kostenerstattungsprinzip funktioniert, was bedeutet, dass Sie in Vorleistung gehen müssen.</p>	
<p>Der Eigenanteil bei einer LEADER-Förderung liegt bei 35 % der förderfähigen Gesamtkosten. Grundsätzlich können auch zweckgebundene Spenden, andere öffentliche Förderungen oder freiwillige unentgeltliche Leistungen zur Deckung des Eigenanteils herangezogen werden. Beachten Sie aber bitte, dass hierbei gewisse Vorgaben und Grenzen zu beachten sind. Sofern Sie den Eigenanteil nicht aus Eigenmitteln stemmen können, besprechen Sie die Thematik daher bitte ausgiebig mit dem Regionalmanagement.</p>	
<p>Klären Sie frühzeitig ab, ob und wenn ja, welche Genehmigungen Sie für Ihr Vorhaben benötigen (z. B.: Baugenehmigung, umwelt- oder wasserschutzbehördliche Genehmigungen, Nutzungserklärung, Gestattungs- oder Pachtvertrag für einen Zeitraum von 12 Jahren o. Ä.). Diese Dokumente müssen Sie zwar erst in Schritt 2 einreichen, die Beschaffung steht jedoch möglicherweise im Konflikt mit einer zügigen Beantragung und Bewilligung. Deshalb sollten Sie frühzeitig alles Notwendige in die Wege leiten.</p>	
<p>Außerdem sollten Sie bedenken, dass die Regelungen zur Zweckbindungsfrist eingehalten werden müssen. Bauten und baulichen Einrichtungen müssen für einen Zeitraum von 12 Jahren ab Projektfertigstellung dem Zweck der Förderung entsprechen. Für Maschinen, technische Einrichtungen und Geräte gilt ein Zeitraum von 5 Jahren. Wird das Projekt oder Teile davon vor Ablauf dieser Fristen wesentlich geändert, geförderte Gegenstände oder Objekte veräußert oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet, kann dies den Widerruf der Zuwendung zur Folge haben. Damit geht für den/die Projektträger/in die Pflicht zur Ersatzbeschaffung und Instandhaltung der geförderten Gegenstände, Bauten etc. im Zeitraum der Zweckbindungsfrist einher.</p>	
<p>Alle Unterlagen liegen vollständig vor? Dann stellen Sie Ihre Projektidee in der nächsten Vorstandssitzung dem erweiterten Vorstand des Regionalvereins (Lokale Aktionsgruppe, kurz LAG) zur Entscheidung vor! Setzen Sie sich zur Terminkoordination mit dem Regionalmanagement in Verbindung.</p>	
<p>Die Projektauswahl erfolgt durch die LAG im Rahmen des zur Verfügung stehenden Budgets. Grundlage für die Projektauswahl ist die Bewertungsmatrix sowie eine Rangliste der Projekte, die anhand der erreichten Punktzahl in der Bewertungsmatrix erstellt wird. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Förderung. Nur vollständig eingereichte Projektanträge (ausgefülltes Projektdatenblatt inkl. Kostenschätzung) können bei der Projektauswahl berücksichtigt werden.</p>	

Schritt 2: Vom positiven Beschluss der Vorstandssitzung zum Projektantrag bei der Bezirksregierung

Ihr Projekt wurde vom Vorstand des Regionalvereins auf Grundlage der erreichten Punktzahl in der Bewertungsmatrix positiv beschlossen. Reichen Sie nun kurzfristig alle noch fehlenden Unterlagen beim Regionalmanagement ein und klären Sie eventuell aufgetretene Fragen. Die Antragstellung bei der Bezirksregierung erfolgt mit Unterstützung des Regionalmanagements. Der Antrag wird über die Geschäftsstelle des Regionalvereins bei der Bezirksregierung eingereicht.

Halten Sie Rücksprache mit dem Regionalmanagement. Dieses erklärt Ihnen im Detail, welche Unterlagen für die Antragstellung bei der Bezirksregierung noch zusammengetragen werden müssen.	
Beantragen Sie bei der Landwirtschaftskammer NRW eine Unternehmensnummer , sofern sie Ihnen nicht bereits vorliegt.	
Beschaffen Sie alle notwendigen Unterlagen, um die Projektkosten gegenüber der Bezirksregierung zu plausibilisieren. In der Regel müssen Sie zur Plausibilisierung Angebote/Vergleichsangebote vorlegen. Für Kostenpositionen bis zu einem Betrag von 1.000 € reicht ein Angebot. Wenn einzelne Kostenpositionen einen Betrag von 1.000 € netto bzw. 10.000 € netto übersteigen, benötigen Sie zwei bzw. drei Vergleichsangebote. Sofern Sie diese Anzahl an Angeboten im 1. Schritt noch nicht in der Geschäftsstelle eingereicht haben, müssen Sie dies nun nachholen.	
Legen Sie dem Regionalmanagement sämtliche erforderlichen Genehmigungen in Kopie vor.	
Weisen Sie die Vertretungsberechtigung nach (i. d. R. mit der Vereinssatzung und einem Vereinsregisterauszug).	
Füllen Sie den „Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung“ für die Bezirksregierung aus und besprechen Sie diesen mit dem Regionalmanagement.	
Reichen Sie den ausgefüllten und unterschriebenen LEADER-Antrag beim Finanzamt ein und lassen Sie sich dort eine Bescheinigung über Ihre Vorsteuerabzugsberechtigung ausstellen (siehe letzte Seite im LEADER-Antrag). Diese gibt Auskunft darüber, ob Ihnen eine Brutto- oder Netto(-LEADER)-Förderung zusteht.	
Legen Sie den vollständig ausgefüllten Antrag dem Regionalmanagement vor und fügen Sie ggf. weitere Anlagen bei (Baupläne, Nachweis der Gemeinnützigkeit, Drittmittelfinanzierungserklärung etc.). Das Regionalmanagement berät Sie gerne, welche Dokumente Sie für Ihr Projekt benötigen.	
Das Regionalmanagement fügt Ihrem Antrag den zustimmenden Beschluss der LAG 3-Länder-Eck bei und reicht den Antrag für Sie bei der Bezirksregierung ein.	

Schritt 3: Von der Bewilligung bis zur Abrechnung

Ihre Projektidee wurde von der Bezirksregierung bewilligt. Sie erhalten einen schriftlichen Förderbescheid, aus welchem die genauen Förderbedingungen (bspw. auch Zweckbindungsfristen und Vorschriften zur Öffentlichkeitsarbeit) hervorgehen.

Erst jetzt dürfen Sie mit der Umsetzung des Projektes beginnen! Ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn darf nicht ohne Genehmigung erfolgen, dieser ist sonst förderschädlich.

<p>Lesen Sie sich den Förderbescheid und alle beigefügten Dokumente aufmerksam durch. Darin sind viele wichtige Informationen und Vorgaben enthalten, an die Sie sich halten müssen! Wenden Sie sich bei Unklarheiten an das Regionalmanagement.</p>	
<p>Prüfen Sie Ihren Bewilligungsbescheid auf Abweichungen. Stimmen Antrag und Bewilligungsrahmen überein? Wenden Sie sich bei Unklarheiten an Ihr Regionalmanagement.</p>	
<p>Setzen Sie Ihr Projekt so zügig wie möglich, vor allem aber fristgerecht und gemäß den beantragten und bewilligten Förderbestandteilen um. Achten Sie darauf, notwendige Unterlagen für die spätere Abrechnung, Evaluierungsmaßnahmen und eventuelle Prüfungen zu sammeln (z.B. Rechnungen, Nachweise von geleisteten Arbeitsstunden, Presseartikel, etc.).</p>	
<p>Melden Sie den Projektstart der Bezirksregierung und dem Regionalmanagement. Dafür liegt dem Bewilligungsbescheid ein Formular bei.</p>	
<p>Informieren Sie das Regionalmanagement regelmäßig über den Sachstand und kontaktieren Sie das Regionalmanagement jederzeit bei Fragen oder Unklarheiten.</p>	
<p>Sollten Probleme in der Umsetzung auftreten oder gar Änderungen notwendig werden, melden Sie sich bitte, bevor Sie etwas veranlassen, umgehend beim Regionalmanagement! Sie sind als Zuwendungsempfänger dazu verpflichtet, der Bezirksregierung jedwede Änderungen in der Projektumsetzung (Zeitplanung, Finanzierung, einzelne Maßnahmenbestandteile o.ä.) unverzüglich anzuzeigen! Greifen Sie dabei auf die Unterstützung des Regionalmanagements zurück.</p>	
<p>Zunächst müssen Sie in finanzielle Vorleistung treten. Haben Sie Rechnungen erhalten und beglichen, können Sie diese geltend machen – entweder gegen Ende des Projektzeitraums oder zwischendurch in Form von Teilauszahlungen. Das Regionalmanagement unterstützt Sie gerne bei der Abrechnung des Projekts gegenüber der Bezirksregierung. Wir empfehlen Ihnen, diese Hilfe in Anspruch zu nehmen!</p>	
<p>Am Ende müssen Sie einen Verwendungsnachweis erstellen, in dem Sie zusammenfassen, wie viele Fördergelder Sie ursprünglich beantragt hatten, wie viele Kosten tatsächlich entstanden sind und welche Fördersumme Ihnen schließlich ausgezahlt wurde. Auch hierbei ist das Regionalmanagement gerne behilflich.</p>	
<p>Falls Sie Pressemitteilungen oder andere Veröffentlichungen zu Ihrem Kleinprojekt planen, stimmen Sie diese unbedingt mit uns ab, da es einige Publizitätsvorgaben im Zusammenhang mit der Förderung zu beachten gibt.</p>	

Schritt 4: Nach der Abrechnung

Herzlichen Glückwunsch! Sie haben Ihr Projekt erfolgreich abgeschlossen.

Setzen Sie nun alles daran, ihr Projekt zu verstetigen und geben Sie dem Regionalmanagement einen kurzen Bericht über die Effekte der Maßnahme.

Weitere wichtige Hinweise:

- Für (gemeinnützige) Vereine: Klären Sie Ihr Vorhaben frühzeitig mit Ihrem Sachbearbeiter beim Finanzamt ab und achten Sie darauf, dass es satzungskonform ist!
- Wenn Sie nicht wissen, wie Sie den Eigenanteil für ein Projekt aufbringen sollen, können Sie sich mit dem Regionalmanagement in Verbindung setzen. Wir suchen dann gemeinsam nach einer Lösung.
- Sollten Sie Probleme mit dem Kostenerstattungsprinzip haben, berät Sie das Regionalmanagement gerne hinsichtlich alternativer Finanzierungsmöglichkeiten.
- **Wichtig:** Erstellen Sie einen Projektordner, in welchem Sie Ihren vollständigen Projektantrag (inkl. Anlagen), den Schriftverkehr mit der Bezirksregierung (vorzeitiger Maßnahmenbeginn, Bewilligungsbescheid) und den Auszahlungsantrag inkl. aller Anlagen (Originalrechnungen etc.) sammeln. Andere Unterlagen, wie Gesprächsnotizen o.ä. sind nicht Bestandteil dieses Projektordners. Die genannten Dokumente müssen Sie für mind. 10 Jahre aufbewahren und bei einer möglichen Prüfung vorzeigen!
- Planen Sie Ihr Projekt gewissenhaft und detailliert. Sämtliche Maßnahmendetails hinsichtlich der Umsetzung und Finanzierung müssen vor der Projektbewilligung festgelegt sein. Änderungen, die nach der Bewilligung eintreten, müssen schriftlich (ggf. mit einem Änderungsantrag und neuen Kostenvoranschlägen) angezeigt werden. Das verursacht für alle Beteiligten erneut viel Arbeit und sollte daher grundsätzlich vermieden werden. Außerdem haben Sie keine Garantie, dass diese Änderungen genehmigt werden.

