

Merkblatt für Projektantragsteller

Stand: Juni 2019

Aus der Förderung Ihres Projekts mit LEADER-Mitteln ergeben sich für Sie als Projektträger einige Vorgaben und Verpflichtungen, die im Folgenden z. T. erläutert werden. Weitere Details erhalten Sie mit dem Bewilligungsbescheid zu Ihrem Projekt.

1. Allgemeine Informationen zum LEADER-Förderprogramm

LEADER ist ein Europäisches Förderprogramm mit dem Ziel, ländliche Räume wirtschaftlich, sozial und kulturell zu stärken. Das Besondere an LEADER ist die Umsetzung eines selbst organisierten Entwicklungsansatzes – LEADER setzt auf regionale Stärken und eröffnet breit aufgestellte Entwicklungsprozesse.

Das Förderprogramm wird in den jeweiligen Regionen durch die LEADER-Aktionsgruppen (LAG) umgesetzt. In dieser Gruppe planen und handeln regionale Akteure aus Verbänden/Vereinen, Unternehmen, öffentlichen Verwaltungen, aber auch Privatpersonen gemeinsam für die Region. Über eine Entwicklung von unten – Bottom-up-Ansatz – entsteht eine breite Bürgerbeteiligung für Prozesse, die offen sind für Menschen und deren Ideen.

Die LAG Mittlere Alb organisiert und begleitet die Umsetzung des Regionalen Entwicklungskonzeptes (REK), bringt die Akteure zusammen und entscheidet über zu fördernde Projekte. Das REK sowie weitere wichtige Dokumente sind auf <https://leader-alb.de/service/download/> abrufbar.

Die Region Mittlere Alb wurde als eine von insgesamt 18 Förderkulissen in Baden-Württemberg für das EU-Förderprogramm ausgewählt. Alle zu koordinierenden Prozesse werden durch den Verein LEADER Mittlere Alb e. V. und das Regionalmanagement organisiert. Die Mitgliedschaft und Mitarbeit steht allen Interessierten offen.

Sollten Sie Projektideen haben, die

- zur strukturellen Verbesserung der Region beitragen und
- in eines unserer drei Handlungsfelder *Lebenswerte Dörfer, Soziales und kulturelles Leben* sowie *Regionale Wirtschaft* einzuordnen sind,

empfehlenswert ist frühzeitig Kontakt zum Regionalmanagement aufzunehmen, um die Förderfähigkeit der Projektidee zu klären.

2. Sechs Schritte zur Förderung



3. LEADER-Förderung

LEADER-Fördergelder sind Zuschüsse, es handelt sich hierbei um eine Anteilsfinanzierung. Der Zuschuss deckt einen prozentualen Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben Ihrer Projektgesamtkosten ab.

Es können generell nur Projekte gefördert werden, deren förderfähige Gesamtkosten 600.000 Euro nicht überschreiten. Einen Überblick zu den jeweiligen Fördersätzen, unterteilt nach den verschiedenen Fördermodulen von LEADER, erhalten Sie in unserem REK in der Fördersatz-tabelle.

Bei den LEADER-Zuschüssen handelt es sich um freiwillige Zuwendungen, auf die kein Anspruch besteht. Die Auszahlung des bewilligten Zuschusses erfolgt in der Regel nach Umsetzung des Projekts mit der Einreichung eines Zahlungsantrags und unter Vorlage aller Originalrechnungen.

4. Antragstellung

Um die strukturelle Wirkung des Projektes – für den Antragsteller, für die Gemeinde, für die Region Mittlere Alb – transparent darzulegen, wird jeder Projektantrag schriftlich ausformuliert. Ausgehend von der aktuellen Situation sind folgende Punkte im Projektantrag zu beschreiben: Ziele und Inhalt des Projekts (inkl. Problemstellung, Zielgruppen, Fördergegenstand, Bezug zum REK) sowie der Zeitplan der Umsetzung und der Kostenplan. Dabei ist das Regionalmanagement gerne behilflich.

Die genannten Informationen werden gemeinsam mit Angaben zum Antragsteller und dem beantragten Zuschuss im sogenannten Projektdatenblatt (PDB) erfasst, was gleichbedeutend für den Projektantrag steht. Das Projektdatenblatt ist vom Antragsteller auszufüllen und dem Regionalmanagement bis zum jeweiligen Stichtag eines Förderaufrufs vorzulegen, um bei der Auswahlentscheidung durch den Beirat berücksichtigt werden zu können.

Je nach Vorhaben sind weitere Unterlagen einzureichen. Dies können z. B. sein:

- Planunterlagen
- Unterlagen zur Kostenplausibilisierung
 - Kostenberechnung nach DIN 276
 - mind. drei Vergleichsangebote für Hauptgewerke oder die Vorlage einer Markterkundung bei Aufträgen unter 500 Euro
 - Kostenaufstellung der Investitionsgüter
- Businessplan/Finanzierungsplan
- Rentabilitätsvorschau
- Baurechtliche Genehmigungen (Naturschutz, Forst, Denkmalschutz usw.).

Nach Einreichung des Projektes prüft das Regionalmanagement, ob die formalen Fördervoraussetzungen durch das geplante Vorhaben erfüllt sind. Wenn die Vorprüfung positiv ausfällt, wird der Projektantrag dem Beirat der LAG vorgelegt. **Nach positivem Beschluss durch den Beirat hat der Antragsteller drei Monate Zeit, den vollständigen Förderantrag bei der Bewilligungsstelle einzureichen.** Die zuständigen Bewilligungsstellen sind das Regierungspräsidium Tübingen und die L-Bank Stuttgart (privat-gewerbliche Projekte).

Werden die Antragsunterlagen innerhalb von drei Monaten nicht vollständig vorgelegt, kann die LAG ausschließlich bei Vorlage triftiger Gründe eine Fristverlängerung gewähren. Spätestens 6 Monate nach Beschlussfassung muss der Antrag vollständig vorliegen, ansonsten verliert der LAG-Beschluss seine Gültigkeit. Das bedeutet, dass der Antragsteller sein Recht auf Förderung grundsätzlich verwirkt hat.

Maßnahmenbeginn

Bitte beginnen Sie mit der Projektumsetzung nicht, bevor Sie einen positiven Bescheid der Bewilligungsstelle erhalten haben. Ein vorzeitiger Beginn ist förderschädlich und kann zu Kürzungen, Sanktionen oder sogar zum Förderausschluss führen. Bitte beachten Sie, dass bereits eine Auftragsvergabe ein Maßnahmenbeginn darstellt.

5. Kostenplausibilisierung

Alle zur Förderung beantragten, zuwendungsfähigen Kosten sind zu plausibilisieren. Das heißt, dass mehrere Vergleichsangebote einzuholen sind. Dies wird als Markterkundung bezeichnet.

Bei Aufträgen unter 500 Euro ist eine Markterkundung im Sinne einer dokumentierten Recherche im Internet ausreichend. Für Aufträge über 500 Euro sind drei Vergleichsangebote geeigneter Anbieter im Rahmen des Bewilligungsantrags vorzulegen (pro Kostenpunkt/Gewerk).

Hinweis: um die zwingende Vergleichbarkeit der Angebote sicherzustellen, muss eine einheitliche „Leistungsbeschreibung“ bei der Einholung der Angebote zugrunde liegen. Bitte dokumentieren Sie die Markterkundung in geeigneter schriftlicher Form.

Für öffentliche Antragsteller gilt: ist ein förmliches Vergabeverfahren durchzuführen, ersetzt das Vergabeverfahren teilweise die Kostenplausibilisierung. Hierzu finden Sie ein Merkblatt zur Vergabe im Rahmen der Förderung von EU-Maßnahmen bei öffentlichen Zuwendungsempfängern unter <https://leader-alb.de/service/download/>.

Bitte beachten Sie, dass Sie als Projektträger für die Einhaltung sämtlicher Vergabevorschriften verantwortlich sind. Bitte berücksichtigen Sie dazu die für Sie geltenden Bestimmungen des Zuwendungsbescheids.

6. Umsetzung nach Bewilligung

Zuwendungszweck

Im Fokus der Förderung stehen das Vorhaben und seine Umsetzung, also der Zweck des Projekts. Der LEADER-Zuschuss soll der Zweckerreichung dienen, weshalb die Projektbeschreibung und weitere Angaben des Antragstellers im Bewilligungsantrag verbindliche, subventionserhebliche Tatsachen darstellen.

Die Angaben des Bewilligungsantrags sind bindend. Eigenmächtige Abweichungen hiervon führen zum Verstoß gegen den Zuwendungszweck und ggf. zum Förderausschluss. Bitte lesen Sie Ihren Zuwendungsbescheid (Bewilligung) genau und beachten Sie die Bedingungen und Auflagen, die Ihnen darin mitgeteilt werden.

Durchführung der geförderten Maßnahme

Im Sinne des Mittelabflusses bitten wir Sie um eine zügige Durchführung der Maßnahme und zeitnahe Abrechnung entsprechend dem Zeitplan. Nach Bewilligung muss spätestens innerhalb eines halben Jahres mit der Durchführung der Maßnahme begonnen werden. Zeitliche Verzögerungen oder Projektänderungen im Rahmen der Umsetzung sind unverzüglich der Bewilligungsstelle sowie der LEADER-Geschäftsstelle zu melden.

Abfrage Umsetzungsstand und Projektevaluation (Projektbewertung)

Das Regionalmanagement ist dazu verpflichtet, den Umsetzungsstand eines Projektes zu dokumentieren und das Projekt im Zuge einer Evaluierung zu bewerten. Wir möchten Sie bitten, uns bei dieser Arbeit mit entsprechenden Nachweisen und Angaben zu unterstützen.

Fotodokumentation

Bitte dokumentieren Sie die Projektumsetzung vom Anfang bis zum Ende mit Bildern und schicken Sie diese, wenn möglich in digitaler Form, ans Regionalmanagement. Mit der Zusendung erklären Sie sich gleichzeitig mit einer Veröffentlichung der Bilder im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit von LEADER einverstanden.

Öffentlichkeitsarbeit

Für die Bewahrung der Transparenz des gesamten LEADER-Prozesses und um den Publizitätsverordnungen der Europäischen Union Rechnung zu tragen, bestehen bei LEADER-Förderungen unterschiedliche Vorgaben zur Öffentlichkeitsarbeit. Das Regionalmanagement steht Ihnen bei allen Fragen zur adäquaten Präsentation der Projekte zur Verfügung und hält auch entsprechende Materialien und Druckvorlagen für Sie bereit.

- Baumaßnahmen: Hinweis auf LEADER-Förderung mit Bautafeln und Förderplaketten.
- Veröffentlichungen (Broschüren, Zeitschriften, Flyer etc.): Verwendung bestimmter Logos (LEADER, EU, Land Baden-Württemberg) auf dem Titelblatt; wir bitten Sie um zeitnahe Abstimmung der Drucksache vor der Drucklegung und um schriftliche und digitale Zusendung von Broschüren, Berichten, etc. nach dem Druck (Belegexemplare).
- Informationsveranstaltungen (Konferenzen, Messen, Ausstellungen etc.): Anbringen der europäischen Fahne und der des Landes Baden-Württemberg, ggf. Aufstellen eines Infostandes der LEADER-Aktionsgruppe Mittlere Alb.
- Grußworte und Eröffnungsreden: der Projektträger stellt den Bezug zwischen LEADER und dem Projekt her bzw. lädt eine/n Vertreter/in der LEADER-Aktionsgruppe zur Teilnahme ein; wir bitten um frühzeitige Mitteilung, um ggf. auch eine Teilnahme einer Vertretung des Landes Baden-Württemberg abzustimmen.
- Pressemitteilungen: in Pressemitteilungen zu Ihrem Projekt ist auf das LEADER-Förderprogramm, die LAG Mittlere Alb sowie die Förderung entsprechend hinzuweisen.
 - Gerne können Sie die Pressemitteilung mit dem Regionalmanagement vor der Veröffentlichung abstimmen.
 - Bitte senden Sie dem Regionalmanagement nach erfolgter Veröffentlichung ein Belegexemplar bzw. eine Kopie der Pressemitteilung zu.

Bitte beachten Sie auch das [Merkblatt zu den PR-Verpflichtungen](https://leader-alb.de/service/download/), <https://leader-alb.de/service/download/>.

Veröffentlichung der Förderung

Der Antragsteller ist damit einverstanden, dass zukünftig Daten über die Förderung des Projekts veröffentlicht werden (z. B. Projektinhalte/-ziele). Damit wird den Vorschriften über die Förderung mit EU-Mitteln Rechnung getragen.

7. Abrechnung und Verwendungsnachweis

Abrechnung

Die Abrechnung der Maßnahme erfolgt direkt über die L-Bank. Bitte wenden Sie sich vor Einreichung des Verwendungsnachweises an Ihren zuständigen Sachbearbeiter bei der L-Bank, um die Abrechnung vorzubereiten.

Verwendungsnachweis

Mit dem Verwendungsnachweis wird belegt und dokumentiert, dass das Projekt so umgesetzt wurde, wie es im Antrag beschrieben worden ist. Der Verwendungsnachweis besteht einerseits aus einem Sachbericht, der Auskunft über die Umsetzung des Projekts gibt. Andererseits muss ein rechnerischer Nachweis über die zweckentsprechende Verwendung der Mittel geführt werden.

Es gilt, bereits bei Beginn der Maßnahme u. a. folgende Punkte zu beachten:

- bei allen Ausgaben gilt das Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
- die Ausgaben müssen durch entsprechende Rechnungen und Zahlungsnachweise im Original belegt werden können
- Ausgaben müssen durch den Zuwendungsempfänger getätigt worden sein, d. h. nur der Zuwendungsempfänger kann Adressat aller Rechnungen sein, die zur Erstattung eingereicht werden
- Ausgaben dürfen nur für den im Zuwendungsbescheid festgelegten Zweck und die darin zugrunde gelegte Planung getätigt werden.

Umgang mit höheren Kosten, als in der Bewilligung vorgesehen

Bitte halten Sie sich strikt an die von Ihnen geplanten Gesamtkosten des Projekts. Bei Änderungen wenden Sie sich bitte umgehend an die für Sie zuständige Bewilligungsstelle. Sollten in Ihrem Projekt Mehrkosten anfallen und haben diese Auswirkung auf die förderfähigen Kosten, dann besteht die Möglichkeit einer Sanktionierung.

8. Kontrolle

Mit dem Beginn der Umsetzung Ihres Projekts erklären Sie sich einverstanden, sämtliche Unterlagen, die das Projekt betreffen, jederzeit für Kontrollen durch die befugten Kontrollinstanzen verfügbar zu halten. Bitte beachten Sie, dass Sie als Projektträger für die Einhaltung sämtlicher relevanter Vorschriften (z. B. Vergaberichtlinien) verantwortlich sind. Die Kontrollinstanz der EU prüft nach strengen Vorgaben und sieht bereits bei unbeabsichtigten oder geringen Regelverstößen Sanktionen vor. Bitte beachten Sie daher auch das entsprechende [Merkblatt zu Kürzungen und Sanktionen](https://leader-alb.de/service/download/).

Generell bitten wir Sie, während der Umsetzung und nach Abschluss der Maßnahme engen Kontakt zum Regionalmanagement zu halten und dieses über alle Umsetzungsschritte zu informieren.

Aufbewahrungsfrist

Bitte beachten Sie, dass alle Unterlagen, Aufzeichnungen, Belege, Bücher und Baupläne sowie sonstige Antragsunterlagen, die im Zusammenhang mit der Förderung stehen, mindestens sechs Jahre nach Vorlage des (Schluss-) Verwendungsnachweises aufzubewahren sind. Die Bewilligungsbehörde kann im Einzelfall eine längere Aufbewahrungsfrist anordnen.

Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

LEADER-Regionalmanagement Mittlere Alb

Elisabeth Markwardt

Hannes Bartholl

Tel.: (07381) 402 97 – 02

Tel.: (07381) 402 97 – 01

E-Mail: markwardt@leader-alb.de

E-Mail: bartholl@leader-alb.de

Geschäftsstelle LEADER Mittlere Alb

Tel.: (07381) 402 97 – 00,

Fax: (07381) 402 97 – 04

E-Mail: info@leader-alb.de

Adresse: Hauptstr. 41, 72525 Münsingen

www.leader-alb.de