

Merkblatt für Antragsteller

Auf den folgenden Seiten haben wir wichtige Vorschriften und Informationen zusammengestellt, die vor, während und nach der Durchführung eines über die AktivRegion geförderten Projektes beachtet werden müssen. Bitte lesen Sie diese aufmerksam durch. Diese Liste ist nicht abschließend und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie ist als Hilfe gedacht. Sie können sich nicht auf dieses Merkblatt berufen, wenn Sie Verfahrensfehler machen.

1. Folgende Unterlagen müssen vor der Beschlussfassung durch den Vorstand bei der AktivRegion eingereicht werden:

- Formular Projektbeschreibung
- Formular Projektbewertungsmatrix
- Realistische detaillierte Kostenschätzung, bei Baumaßnahmen Kostenschätzung nach DIN 276
- Formular Kosten- und Finanzierungsplan
- Formular Förderantrag LEADER , zunächst nur per E-Mail ohne Unterschrift, weil sich im Prozess noch Änderungen ergeben können
- gegebenenfalls ergänzende Unterlagen zur Verdeutlichung (Fotos, Zeichnungen etc.)

2. Ein Projekt kann erst dann bei der AktivRegion zur Entscheidung gestellt werden bzw. beim Landesamt für Landwirtschaft und nachhaltige Landentwicklung (LLnL) eingereicht werden, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

- die Finanzierung der Gesamtmaßnahme muss gesichert sein (Nachweis z.B. durch Kontoauszug oder Kreditzusage).
- Die nationale öffentliche Kofinanzierung muss nachgewiesen werden. Bei öffentlichen und diesen gleichgestellten Trägern wird sie in der Regel durch Eigenmittel dargestellt, bei privaten Trägern wird sie durch einen gemeinsamen Fonds des Landes und der AktivRegion gesichert. Dieser Topf ist allerdings begrenzt.
- Die Eigenmittel müssen nachgewiesen werden.



- Die Folgekosten müssen ermittelt worden sein und es muss erklärt werden, wie diese getragen werden.
- Bei kommunalen Trägern: Es liegt ein Beschluss der Selbstverwaltung über den Willen zur Durchführung des Projektes und die Verankerung der Finanz-Mittel im Haushalt vor.
- Es muss erläutert werden, wie das Projekt nach Ablauf der Förderung nachhaltig gesichert werden kann.

3. Weitere Hinweise zu Kosten und Finanzierung eines Projektes:

- Unbare Eigenleistungen (zum Beispiel ehrenamtliche Unterstützung oder Einsatz eigenen Personals) sind nicht förderfähig.
- Sachspenden können nicht in die Berechnung der Förderung einbezogen werden.
- Der Kauf gebrauchter Gegenstände ist in der Regel nicht förderfähig. Ausnahmen sind mit dem LLnL in Flintbek im Vorfeld zu besprechen.
- Leasing ist nicht zuwendungsfähig.
- Nach dem Zuwendungsbescheid und dem Start der Maßnahme eingehende Mittel Dritter müssen angezeigt werden und führen zur Reduzierung der Förderung.
- Die Mehrwertsteuer ist nicht förderfähig.
- Der Projektträger muss 10% der förderfähigen Kosten aus dem eigenen Haushalt bestreiten und darf sich das auch nicht durch Dritte refinanzieren lassen.
- Darüber hinaus ist eine Kumulierung der AktivRegion-Mittel mit anderen Förderungen grundsätzlich möglich. Die Kombination mit anderen EU-Förderungen ist nicht gestattet. Konkrete Vorgaben durch andere Fördermittelgeber sind zu beachten.
- Zweckgebundene Spenden reduzieren die förderfähigen Kosten und damit die Fördersumme.
- Zweckfreie Spenden an den Projektträger sind Bestandteil des Haushaltes
- Achtung: Liquidität sichern! Es gilt das Erstattungsprinzip, d.h., die Fördermittel werden im Nachhinein auf bezahlte Rechnungen ausgezahlt.
- Es gibt Bagatellgrenzen: Für Projekte von privaten Trägern gilt eine Mindestfördersumme von 5.000 €, von öffentlichen von 10.000 €.
- Zuwendungen können umsatzsteuerpflichtig sein. Es empfiehlt sich, das mit dem Steuerberatungsbüro zu besprechen.

4. Folgende Unterlagen über die unter 1. aufgezählten hinaus müssen nach der Beschlussfassung durch den Vorstand über die AktivRegion beim LLnL eingereicht werden:

- Bei Baumaßnahmen: Baufachliche Stellungnahme des Kreises, des Kirchenkreises bzw. der jeweils zuständigen Stelle (Z-Bau-Prüfung)



- Gegebenenfalls „de minimis-Erklärung“ bei Projekten, die beihilferelevant sind, d.h., die in die Wirtschaft eingreifen.
- Bau- und andere notwendige Genehmigungen
- Bei Baumaßnahmen, für die keine Baugenehmigung benötigt wird, Aussagen zu den Umweltauswirkungen durch den Kreis

5. Zuwendungsbescheid

- Lesen Sie den Zuwendungsbescheid des LLnL intensiv von vorne bis hinten durch. Dort sind viele wichtige Hinweise und Vorgaben, deren Nichtbeachtung unangenehme Folgen bis hin zur Rückziehung der Zuwendung haben kann.
- Sollten sich im Projektverlauf inhaltliche oder finanzielle Änderungen ergeben, sind diese beim LLnL zeitnah anzuzeigen und gegebenenfalls zu beantragen.

6. Hinweise zur Vergabe von Aufträgen:

- Keine Auftragsvergabe ohne Vorliegen eines schriftlichen Zuwendungsbescheides durch das LLnL!
- Ausschreibungen sind förderrechtlich unschädlich, diese können vor dem Zuwendungsbescheid erfolgen, es darf aber kein Auftrag erteilt werden!
- Bei der Auftragsvergabe ist immer ein Wettbewerb zu erzeugen. Öffentliche und diesen gleichgestellte Projektträger müssen das öffentliche Vergaberecht einhalten, private Projektträger müssen mindestens drei Vergleichsangebote einholen (Ausnahmen: Kleinstbeschaffungen im Wert von unter 5.000 € netto, Bauleistungen unter 10.000 € netto und freiberufliche Leistungen unter 25.000 €).
- Aufträge dürfen nicht künstlich geteilt werden, um Wertgrenzen zu umgehen.
- Wegen der hohen Komplexität und des hohen Fehlerrisikos bei der Anwendung des Vergaberechts empfehlen wir die Einschaltung von externen Fachleuten (GMSH, ABST-SH, Fachanwälte)
- Über die Vergabe von Aufträgen sind schriftliche Vermerke zu fertigen, die bei der Vorlage von Zahlungsanträgen beim LLnL einzureichen sind
- Auf den Rechnungen von Lieferanten/ Dienstleistern muss von diesen der Projektname und der Hinweis auf den ELER-Fonds eingetragen werden.
- Bei Personalkostenförderung muss der Arbeits-/ Dienstvertrag ebenfalls diese Angaben enthalten.



7. Hinweise zum Verfahren bei Auszahlungsanträgen:

- Die einzureichenden Formulare erhalten Sie per E-Mail mit dem Zuwendungsbescheid vom LLnL. Daher sollten Sie diese E-Mail gut aufbewahren oder sich die Anlagen sofort herunterladen.
- Nur Rechnungen, deren Empfänger der Antragsteller ist, können zur Erstattung eingereicht werden
- Die Auszahlung der Rechnungen muss vom gleichen Konto erfolgen, das vorher im Förderantrag LEADER eingetragen wurde.
- Die Auszahlungsunterlagen senden Sie zunächst -am besten per E-Mail- an Frau Göltzer in der AktivRegion (goeltzer@aktivregion-shs.de). Sie prüft lediglich die Vollständigkeit und die Plausibilität der Unterlagen, nicht die Zahlen.
- Wenn dann nach Rücksprache mit Frau Göltzer alles in Ordnung ist, senden Sie den Auszahlungsantrag mit den notwendigen Anlagen im Original an das LLnL.

8. Öffentlichkeitsarbeit

- Die Publizitätsvorschriften der EU sind zwingend einzuhalten. Das entsprechende Hinweisblatt ist Bestandteil des Zuwendungsbescheides. Über die von der EU und dem Land vorgeschriebenen Maßnahmen hinaus wünscht die AktivRegion von den Projektträgern zusätzliche Öffentlichkeitsarbeit mit Hinweis auf die Mitwirkung der AktivRegion am Projekt.

Ich/ Wir habe/n diese Hinweise gelesen und verstanden. Fragen dazu wurden mit dem Regionalmanagement geklärt.

Datum und Unterschrift

