

Merkblatt für Antragsteller

Stand: 11.06.2021

Hinweis: Aus der Förderung Ihres Projekts mit LEADER-Mitteln entstehen für Sie als Projektträger eine Reihe von Verpflichtungen von denen die Wichtigsten in der Folge kurz erläutert werden. Irrtum und Änderungen sind vorbehalten. Weitere Verpflichtungen, beispielsweise aus dem Bewilligungsbescheid, bleiben hiervon unberührt.

1. Über LEADER

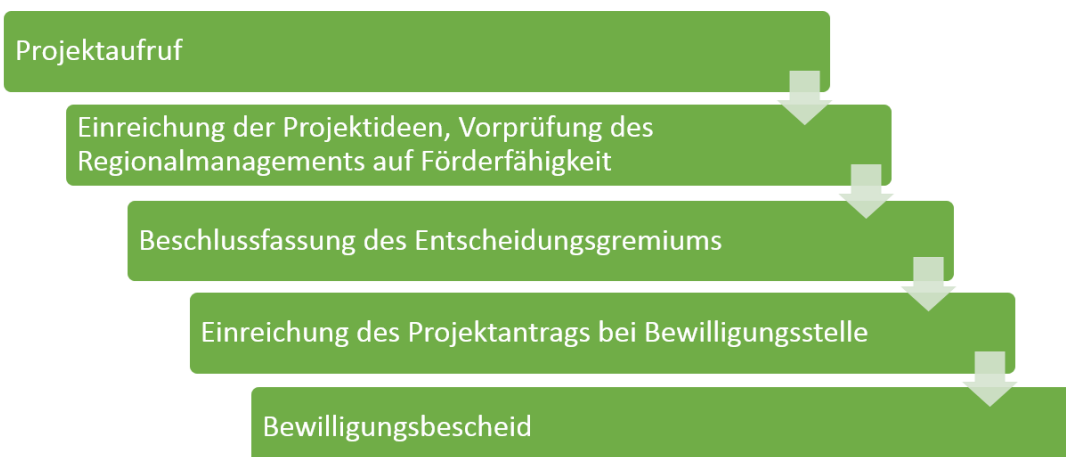
LEADER ist ein Förderprogramm der Europäischen Union mit dem Ziel, ländliche Räume wirtschaftlich, sozial und kulturell zu stärken und so für die Zukunft fit zu machen. Die Jagstregion wurde als eine von insgesamt 18 Förderkulissen in Baden-Württemberg für dieses Förderprogramm ausgewählt.

Die LEADER-Prozesse werden durch den Verein Bürgerschaftliche Regionalentwicklung Jagstregion koordiniert. Die Mitgliedschaft und Mitarbeit steht allen Interessierten offen. Innerhalb des Entscheidungsgremiums des Vereins fallen die Beschlüsse darüber, welche Projekte in der Jagstregion eine LEADER-Förderung erhalten. Dies ist ein wesentliches Element des Bottom-up-Ansatzes von LEADER: Lokale Akteure entscheiden darüber, wie die LEADER-Mittel vor Ort eingesetzt werden.

Dabei orientieren sich alle Entscheidungen am Regionalen Entwicklungskonzept (REK) der Jagstregion. Dieses wurde in einem bürgerschaftlichen Prozess erarbeitet und wird nun mit LEADER-Fördermitteln umgesetzt. Alle förderfähigen Projekte müssen sich in dieser Strategie verorten lassen. Das REK sowie alle weiteren Regelungen des Entscheidungsgremiums sind auf www.jagstregion.de abrufbar.

Erst mit einem positiven Beschluss des Entscheidungsgremiums können sich Antragsteller mit ihrem Antrag an die zuständigen Bewilligungsstellen wenden.

In jedem Fall empfiehlt sich der frühzeitige Kontakt zum Regionalmanagement (info@jagstregion.de), um die Förderfähigkeit der Projektidee zu klären.



2. Wie wird gefördert

Bei LEADER-Zuschüssen handelt es sich um eine Anteilsfinanzierung, das heißt, der Zuschuss deckt einen prozentualen Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben – bis zu einem Höchstbetrag – ab. Wie bei allen Zuwendungen handelt es sich auch bei LEADER-Zuschüssen um freiwillige Zuwendungen, auf die kein Anspruch besteht.

Die Auszahlung des bewilligten Zuschusses erfolgt nach Umsetzung des Projekts mit der Einreichung eines Zahlungsantrags.

3. Antragstellung

Erste Stufe: Der lokale Auswahlprozess

Um die strukturelle Wirkung des Projektes – für den Antragsteller, für die Gemeinde, für die Region – zu erkennen, muss jeder Antrag schriftlich beschrieben werden. Ein vollständiger Projektantrag besteht aus: 1. Beschlussantrag, 2. Fragebogen und 3. Projektdatenblatt (PDB) sowie den entsprechenden Anlagen. Diese Unterlagen sind vom Antragsteller auszufüllen und dem Regionalmanagement in **zweifacher** Ausfertigung bis zum jeweiligen Stichtag eines Projektauftrags vorzulegen, um für eine Förderung berücksichtigt werden zu können.

Bitte beachten Sie, dass das PDB Bestandteil des späteren Zuwendungsantrags ist. Die dort gemachten Angaben beschreiben den Zuwendungszweck und sind daher verbindlich umzusetzen. *Wichtiger Hinweis:* Erhöhen sich die Projektgesamtkosten nach dem Beschluss des Entscheidungsgremiums und vor der Bewilligung des Projekts, ist ein Neubeschluss des Gremiums erforderlich. Vermeiden Sie dies unbedingt, indem Sie bereits frühzeitig eine möglichst genaue Kostenschätzung einholen und im PDB einen ausreichend hohen Puffer für Kostensteigerungen einplanen.

Nach erfolgter Vorprüfung durch das Regionalmanagement wird das PDB dem Entscheidungsgremium der Jagstregion vorgelegt. Erst mit einem positiven Beschluss des Entscheidungsgremiums können die Antragsteller ihren Zuwendungsantrag bei der jeweiligen Bewilligungsstelle einreichen.

Zweite Stufe: Der Zuwendungsantrag

Für die Bewilligung muss ein Zuwendungsantrag gestellt werden. Die hierfür notwendigen Formulare sind [auf der Website des Infodiensts Landwirtschaft – Ernährung – ländlicher Raum Baden-Württemberg](#) eingestellt. Das Regionalmanagement teilt Ihnen zum gegebenen Zeitpunkt mit, welche Unterlagen für Ihren Antrag erforderlich sind. Bitte beachten Sie, dass die Angaben des Zuwendungsantrags mit den Angaben des PDBs identisch sein müssen. Sollten sich hier finanzielle oder sachliche Änderungen ergeben, teilen Sie dies bitte sofort dem Regionalmanagement und der Bewilligungsstelle mit. Nach erfolgreicher Prüfung des Zuwendungsantrags erhalten Sie Ihren Bewilligungsbescheid.

Maßnahmenbeginn

Erst nach erfolgter, schriftlicher Bewilligung darf mit der Maßnahme begonnen werden. Ein früherer Beginn ist förderschädlich und führt zum Verlust des gesamten Zuschusses. Bitte beachten Sie, dass bereits eine Auftragsvergabe den Maßnahmenbeginn terminiert.



4. Kostenplausibilisierung bzw. Vergabe

Im Zuge des Zuwendungsantrags sind alle beantragten Kosten zu plausibilisieren. In der Regel müssen hierfür mindestens drei Vergleichsangebote geeigneter Anbieter je Gewerk bzw. Kostenposition vorgelegt werden. Es ist auch möglich, Generalunternehmen für die Angebotseinholung heranzuziehen.

Um die Vergleichbarkeit der Angebote sicherzustellen, ist es notwendig, dass der Einholung der Angebote die gleiche Leistungsbeschreibung zugrunde liegt. Die Angebotseinholung ist tabellarisch zu dokumentieren.

Für öffentliche Antragsteller gilt: Ist ein förmliches Vergabeverfahren durchzuführen, ersetzt das Vergabeverfahren die Kostenplausibilisierung. Bitte beachten Sie hierzu das Merkblatt [„Vergabe im Rahmen der Förderung von EU-Maßnahmen bei öffentlichen Zuwendungsempfängern“](#) und die Bestimmungen des Zuwendungsbescheids.

5. Umsetzung nach Bewilligung

Generell bitten wir Sie, auch im eigenen Interesse, während der Umsetzung und nach Abschluss der Maßnahme engen Kontakt zum Regionalmanagement zu halten und das Regionalmanagement über alle Umsetzungsschritte zu informieren.

Zuwendungszweck

Die Angaben des Zuwendungsantrags beschreiben den Zuwendungszweck und stellen damit verbindliche, subventionserhebliche Tatsachen dar. Eigenmächtige Abweichungen hiervon führen zum Verstoß gegen den Zuwendungszweck und ggf. zum Ausschluss von der Förderung. Bitte lesen Sie Ihren Zuwendungsbescheid genau und beachten Sie die Bedingungen und Auflagen, die Ihnen darin persönlich mitgeteilt werden.

Projektänderungen im Rahmen der Umsetzung sind unverzüglich der Bewilligungsstelle sowie dem LEADER-Regionalmanagement zu melden, um sich eventuelle Änderungen genehmigen zu lassen. Voraussetzung ist jedoch immer, dass der Zuwendungszweck weiterhin erreicht wird.

Umsetzung der geförderten Maßnahme

Im Sinne des Mittelabflusses bitten wir Sie um eine zügige Umsetzung und zeitnahe Abrechnung entsprechend dem Zeitplan. Die im Bewilligungsbescheid genannten Fristen sind unbedingt zu beachten. Bitte informieren Sie das Regionalmanagement über den Beginn und den Abschluss des Projektes und ggf. zeitliche Verzögerungen.

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.



6. Öffentlichkeitsarbeit

Um die Bevölkerung transparent auf die Bedeutung des LEADER-Programms für die Region hinzuweisen und der Publizitätsverordnung der EU Rechnung zu tragen, bestehen bei LEADER-Förderungen je nach Projektart 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. Bitte beachten Sie das [Merkblatt zu Publizitätsvorschriften](#) der Landesbehörden.

- Baumaßnahmen: Hinweis auf LEADER-Förderung mit Bautafeln und Förderplaketten.
- Veröffentlichungen (Broschüren, Zeitschriften, Flyer etc.): Verwendung der Logos der Förderträger (LEADER, EU, Land Baden-Württemberg) auf Titelblatt.
- Informationsveranstaltungen (Konferenzen, Messen, Ausstellungen etc.): Anbringen der europäischen Fahne und die des Landes Baden-Württemberg, ggf. Aufstellen eines Infostandes der LEADER-Aktionsgruppe Jagstregion.
- Grußworte und Eröffnungsreden: Der Projektträger stellt den Bezug zwischen LEADER und dem Projekt dar bzw. lädt ein/e Vertreter/in der LEADER-Aktionsgruppe zur Teilnahme ein. Wir bitten um frühzeitige Mitteilung, um ggf. auch eine Teilnahme von Vertretern des Landes Baden-Württemberg abzustimmen.
- Pressemitteilungen: In Pressemitteilungen zu Ihrem Projekt ist auf das LEADER-Programm, die LEADER-Aktionsgruppe Jagstregion sowie die Förderung entsprechend hinzuweisen. Gerne können Sie die Pressemitteilung mit dem Regionalmanagement vor der Veröffentlichung abstimmen.

Veröffentlichung der Förderung

Der Antragsteller ist damit einverstanden, dass zukünftig Daten über die Förderung des Projekts veröffentlicht werden (Name des Antragstellers, Projekt, Höhe der Förderung). 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. Diese ist Ihnen bei der Abrechnung gerne behilflich. Bitte wenden Sie sich bei Fragen vor Einreichung des Verwendungsnachweises an Ihren zuständigen Bearbeiter um die Abrechnung vorzubereiten, **da eingereichte Abrechnungen nicht mehr korrigiert werden können.**

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.

Hierzu gilt es bereits bei Beginn der Maßnahme unter anderen folgende Punkte zu beachten:

- Bei allen Ausgaben gilt das Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.



- Die Ausgaben müssen durch entsprechende Rechnungen und Zahlungsnachweise belegt werden können.
- Ausgaben müssen durch den Zuwendungsempfänger getätigt worden sein, d.h. nur er kann Adressat der Rechnungen sein, die zur Erstattung angemeldet werden.
- Ausgaben dürfen nur für den im Zuwendungsbescheid festgelegten Zweck geleistet werden.
- Die Förderung von Mehrkosten ist ausgeschlossen. Diese müssen durch Eigenmittel ausgeglichen werden.
- Die Rechnungen sind grundsätzlich im Original einzureichen.

Bitte beachten Sie hierzu auch das [Merkblatt für Zuwendungsempfänger über die Anerkennung von Kosten](#).

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 Kontrollbürokratie ist streng und sieht teils empfindliche Sanktionen auch bereits bei unbeabsichtigten oder geringen Regelverstößen vor. Bitte beachten Sie daher auch das entsprechende [Merkblatt zu Kürzungen und Sanktionen](#).

Alle investiven Projekte werden durch eine Vor-Ort-Kontrolle der Bewilligungsstelle in Augenschein genommen.

Aufbewahrungsfrist

Bitte beachten Sie das 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.

Kontakt

Für weitere Informationen steht Ihnen das Regionalmanagement gerne zur Verfügung.

LEADER-Regionalmanagement Jagstregion
Obere Straße 11 (Hausanschrift)
Obere Straße 13 (Postanschrift)
73479 Ellwangen
Telefon: 07961 81-496/-497
Email: info@jagstregion.de
Internet: www.jagstregion.de

