

## Kleinprojekte

### Hilfestellung für Projektträger

#### Rahmenbedingungen der Förderung

- 🌱 **Förderquote:** 80 %
- 🌱 **Eigenanteil:** 20 %
- 🌱 **Maximale Fördersumme:** 16.000 €
- 🌱 **Gefördert werden Projekte mit Gesamtkosten (brutto) zwischen 1.000 € und 20.000 €.**
  
- 🌱 Die Förderung erfolgt im **Kostenerstattungsprinzip**. Die Erstattung erfolgt rückwirkend für tatsächlich erbrachte Zahlungen.
- 🌱 **Zuwendungsberechtigt** sind natürliche und juristische Personen des Privatrechts sowie des öffentlichen Rechts
- 🌱 Das Projekt muss in der LEADER-Region Voreifel – Die Bäche der Swist umgesetzt werden.
  
- 🌱 Gemeinnützige Antragsteller können als Eigenanteil auch unbare **Eigenleistung** in Form von freiwilligen unentgeltlichen Arbeitsleistungen einbringen (nähere Informationen siehe Seite 5).
- 🌱 Einnahmen, die während der Durchführung der Maßnahme erwirtschaftet werden, reduzieren die förderfähigen Ausgaben und in der Folge die gewährte Zuwendung.
  
- 🌱 Für die Bewilligung ist eine **Kostenplausibilisierung** durchzuführen (nähere Informationen siehe Seite 5). Gefördert wird das wirtschaftlichste Angebot.
- 🌱 Der Zweckungszweck muss für einen gewissen Zeitraum, die sogenannte **Zweckbindungsfrist**, gewahrt sein. Hierfür ist der Projektträger verantwortlich. Die Zweckbindungsfrist liegt für Bauten und bauliche Anlagen bei 12 Jahren ab Fertigstellung, für Maschinen, technische Einrichtungen und Geräte bei 5 Jahren ab Lieferung und für EDV-Ausstattung bei 3 Jahren.

#### Schritt 1: Vorbereitung der Bewerbung

Um einen Projektantrag einzureichen, wenden Sie sich per Telefon oder E-Mail mit einer ersten groben Projektskizze an das Regionalmanagement. Dieses wird Ihnen alle weiteren Schritte erläutern und Sie im gesamten Prozess beratend begleiten. **Bitte stellen Sie keinen Antrag ohne ein vorheriges Beratungsgespräch.**

## Schritt 2: Einreichen der Bewerbungsunterlagen bei der LAG Voreifel

**Wichtig: Alle Unterlagen müssen digital an [info@leader-voreifel.de](mailto:info@leader-voreifel.de) sowie der unterzeichnete Projektbewerbungsbogen und Kosten- und Finanzplan im Original eingereicht werden (LAG Voreifel – Die Bäche der Swist e.V., Marie-Curie-Str. 3, 53359 Rheinbach).**

Folgende Dokumente müssen fristgerecht eingereicht werden. Die Dokumente können Sie unter [leader-voreifel.de/downloads](http://leader-voreifel.de/downloads) herunterladen.

<input type="checkbox"/>	<b>Unterzeichneter Projektbewerbungsbogen</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Unterzeichneter Kosten- und Finanzplan</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Angebote</b> pro Kostenposition zur Kostenplausibilisierung (Erläuterung siehe Seite 5)
<input type="checkbox"/>	Unterschriebene Satzung des Vereins / der Genossenschaft
<input type="checkbox"/>	Nachweis der <b>Gemeinnützigkeit</b> - Freistellungsbescheid
<input type="checkbox"/>	Ggf. Nachweis <b>Nutzungsrechte</b> (für Flächen oder bei baulichen Maßnahmen 12 Jahre ab Fertigstellung des Projektes)
<input type="checkbox"/>	Bei Förderung von <b>Baumaßnahmen</b> : <input type="checkbox"/> Anlagen zum Bauprojekt (Lageplan, Fotos des Objektes, Bauzeichnungen, detaillierte Baubeschreibung usw.) <input type="checkbox"/> Zustimmungen und Genehmigungen (z.B. Baugenehmigung/Nutzungserklärung) oder Voranfragen <input type="checkbox"/> ggf. Nachweise, dass Genehmigungen nicht erforderlich sind
<input type="checkbox"/>	Ggf. Absichtserklärungen von Kooperationspartnern

## Schritt 3: Auswahl der Projekte

Die Auswahl der Projekte erfolgt durch den Lenkungskreis. Dieser setzt sich aus Privatpersonen, Wirtschafts- und Sozialpartner sowie Vertreter\*innen der öffentlichen Seite aus der Region zusammen. Der Lenkungskreis bewertet die eingereichten Projekte anhand festgelegter Kriterien und spricht die Empfehlung zur Förderung aus. Die Auswahlkriterien können Sie in unserem Projektbewertungsbogen einsehen.

## Schritt 4: Vervollständigen des Antrags und Abschluss Weiterleitungsvertrag

Bei positiver Entscheidung durch den Lenkungskreis folgt eine finale Prüfung Ihrer Unterlagen. Ggf. müssen Sie hier einzelne Dokumente, wie z.B. eine Bescheinigung des Finanzamtes zum Vorsteuerabzug, noch nachreichen. Die finale Auflistung erhalten Sie vom Regionalmanagement.

Sobald alles vollständig vorliegt, erhalten Sie anschließend einen Weiterleitungsvertrag als finale Bestätigung für den Erhalt der Zuwendung. Diesen müssen Sie in zweifacher Ausführung von

Ihrer Seite unterzeichnen und anschließend an die LAG Voreifel – Die Bäche der Swist e.V. zurücksenden. Dort wird der Vertrag dann ebenfalls unterzeichnet und Sie erhalten ein von beiden Seiten unterzeichnetes Exemplar zurück.

**Wichtig: Erst nach Erhalt des von beiden Seiten unterzeichneten Weiterleitungsvertrages können Sie mit dem Projekt beginnen.**

## Schritt 5: Umsetzung der Maßnahme

Nachdem Sie den finalen Weiterleitungsvertrag erhalten haben, können Sie mit der Umsetzung Ihres Projektes beginnen. Hierbei sollten Sie folgende Punkte beachten:

- Die Förderung basiert auf einem **Kostenerstattungsprinzip**: Die Erstattung erfolgt rückwirkend für tatsächlich erbrachte Zahlungen.
- Um die Kosten zu 80 % durch die Förderung erstattet zu bekommen, müssen Sie einen **Auszahlungsantrag** an die LAG Voreifel – Die Bäche der Swist e.V. stellen. Hierfür werden in der Regel folgende Unterlagen benötigt:
  - a. Ausgefüllter Auszahlungsantrag
  - b. Rechnungen
  - c. Nachweis über die geleisteten Zahlungen (z.B. Kontoauszug)
- Rechnungen sollten immer offiziell an Sie als Projektträger ausgestellt sein und sich möglichst genau dem Projekt zuordnen lassen (z.B. durch die Projektnummer oder den Projekttitel im Betreff)
- Auszahlungsanträge können laufend gestellt werden.
- Der letzte Auszahlungsantrag muss bis zum 15. November des jeweiligen Jahres eingereicht werden. Bis zu diesem Zeitpunkt muss das Projekt somit final umgesetzt sein.
- Es können nur im Kostenplan aufgeführte Ausgaben in gleicher Höhe berücksichtigt werden. **Änderungen** sind vorab mit dem Regionalmanagement abzusprechen, andernfalls sind sie nicht förderfähig.
- Auf die Förderung ist entsprechend der Vorgaben in geeigneter Weise hinzuweisen.
- Nach Abschluss des Projektes ist bis zum 31.12. des jeweiligen Jahres ein **Verwendungsnachweis** (Abschlussbericht mit Bilddokumentation) einzureichen.




**Diese Auflistung bietet einen ersten Überblick, ist jedoch von Projekt zu Projekt unterschiedlich und hat keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Bei Fragen und Unterstützungsbedarf melden Sie sich bitte beim Regionalmanagement!**

**Es gelten die Vorgaben der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Struktur- und Dorfentwicklung des ländlichen Raums und der Maßnahme 9.0 des Förderbereichs 1 „Integrierte ländliche Entwicklung“ der „Gemeinschaftsaufgabe Verbesserung der Agrarstruktur und des Küstenschutzes“ (GAK) sowie des Weiterleitungsvertrages.**

## Anhang: Hinweise zu häufigen Fragen











### Was kann gefördert werden

Gefördert werden regionale Kleinprojekte, die der Umsetzung der Ziele der Regionalen Entwicklungsstrategie,

-  Dörfer wiederbeleben & Miteinander entwickeln
-  Natur- und Kulturräum stärken; Umwelt verstehen
-  Nachhaltige Wirtschaft und regionaler Arbeitsmarkt

, sowie dem allgemeinen Zweck der Förderung des Förderbereichs 1 „Integrierte ländliche Entwicklung“ des GAK-Rahmenplans dienen. Allgemeiner Zweck des Förderbereichs 1 des GAK-Rahmenplans ist es, die ländlichen Räume als Lebens-, Arbeits-, Erholungs- und Naturräume zu sichern und weiterzuentwickeln.


Nicht gefördert werden u.a.:

-  Maßnahmen ohne signifikanten öffentlichen Nutzen
-  Maßnahmen zum reinen Eigennutz oder zur Erfüllung originärer Betätigungen des Antragsstellenden
-  der Landankauf,
-  Kauf von Tieren,
-  laufender Betrieb,
-  Unterhaltung,
-  einzelbetriebliche Beratung,
-  Personalleistungen,
-  Beträge der Umsatzsteuer, soweit sie erstattungsfähig oder aus rechtlichen oder tatsächlichen Gründen nicht endgültig vom Zuwendungsempfängenden getragen werden.
-  Wirtschaftsförderung

### Kostenplausibilisierung

Um Ihren Kosten- und Finanzplan zu erstellen und die Kosten zu plausibilisieren müssen Sie pro Kostenposition drei Angebote einholen. Gefördert wird das wirtschaftlichste Angebot. Hierbei gelten die Vorgaben der Allgemeinen Nebenbestimmungen ANBest-P, bei gemeindlichen Projektträgern die der ANBest-G.

Bei der Einholung von Angeboten sollten Sie folgendes beachten:

-  Für Kostenpositionen unter 5.000 Euro netto können Sie auf allgemein zugängliche Angebote z.B. im Internet zurückgreifen. Screenshots sind hierbei ausreichend. Dies

können Sie in der Regel über die Taste „Druck“ auf Ihrer Laptop-Tastatur oder über die Funktion „Drucken – Print to pdf“ erledigen.

- Wichtig ist eine **Vergleichbarkeit der Angebote**. Mengen, Größen, Material, Leistungsumfang und einzelne Leistungspositionen sollten möglichst identisch sein. So lässt sich beispielsweise ein Holzstuhl nicht mit einem Plastikstuhl oder ein 100 cm hohes Insektenhotel nicht mit einem 200 cm hohen vergleichen.
- Jedes Angebot, egal ob Screenshot oder schriftliches Angebot eines Unternehmens, sollte die folgenden **Angaben enthalten**:
  - Der Anbieter/Das Unternehmen
  - Das Datum an dem das Angebot gültig war
  - Menge und Art der Ware oder Umfang und Art der Dienstleistung (hilfreich sind hier z.B. Datenblätter zu einem Produkt)
  - Versand-/Lieferkosten
  - Die anfallende Umsatzsteuer
  - Gesamtpreis
- Haben Sie Probleme bei der Einholung von Angeboten wenden Sie sich direkt an das Regionalmanagement, um zu klären, welche anderen Dokumente ggf. geeignet sind, die Angemessenheit der beantragten Kosten nachzuweisen.
- Bitte **benennen Sie alle Angebots-Dateien** möglichst so, dass eine gute Zuordnung zum Kosten- und Finanzplan möglich ist. Dies könnte beispielsweise nach folgendem Schema erfolgen: Lfd. Nr.\_Anbieter xy\_Maßnahmenbestandteil\_Betrag. Konkret hieße das z.B. 1\_FirmaMöbel\_10Stühle\_200

## Einbringen von Eigenleistung

Unentgeltlich erbrachte Arbeitsleistungen können von gemeinnützigen Projektträgern als fiktive Ausgabe in Höhe von 20 Euro je geleisteter Stunde als unbare Eigenleistung angerechnet werden. Die Anrechnung darf grundsätzlich 60 % des Nettobetrages, der sich bei der Vergabe der Leistungen an ein Unternehmen ergeben würde, nicht überschreiten. Für die Berechnung der Eigenleistung sind somit wie für alle Kostenpositionen Angebote notwendig. Die Berechnung erfolgt dann z.B. folgendermaßen:

- Angebot Handwerker (nur Arbeitsstunden): 1000 € Netto
- Angerechnet werden maximal 60 %:  
 $1000 \text{ €} * 0,6 = 600 \text{ €}$
- Anzahl zu leistende Arbeitsstunden (pro Stunde können 20 € angerechnet werden):  
 $600 : 20 = 30 \text{ Stunden}$
- Im Kosten- und Finanzplan werden wie bei anderen Positionen auch rechts die Angebote der Anbieter eingetragen. Als Ausgabe links werden jedoch nur die 600 € eingefügt. Diese können dann unten vom baren Eigenanteil abgezogen werden

Die Eigenleistung muss bei der Projektumsetzung über Stundenzettel dokumentiert werden.