****

 **Wichtige Informationen zu Förderung und Förderantrag**



|  |  |
| --- | --- |
|  | **1. Zum Projekt** |

1. Projekte, die über das Regionalbudget abgewickelt werden, sollten bevorzugt rein **investive Maßnahmen** sein und nach Möglichkeit eine **barrierefreie Umsetzung** gewährleisten.
2. Für den Aufruf 2024 gelten solche Projekte als bevorzugt förderfähig, die glaubhaft darstellen können, dass sie **bis Ende November 2024 vollständig umsetzbar** sind – also sich zügig realisieren lassen.
3. Ggf. für die Projektumsetzung anfallende **Genehmigungen** (z.B. bau- oder umweltrechtlicher Art) müssen vor Umsetzung vorliegen und dem Regionalmanagement auf Aufforderung vorgelegt werden können! Die Prüfung, ob solcherlei Genehmigungen nötig sind, obliegt jedoch dem Antragsteller. Werden dem Regionalmanagement keine Genehmigungen vorgelegt, wird davon ausgegangen, dass der Antragsteller seiner Prüfungspflicht nachgekommen ist mit dem verbindlichen Ergebnis, dass keine Genehmigungen erforderlich sind.
4. Die Regelungen zur **Zweckbindungsfrist** für geförderte Gegenstände/Bauten sind wie folgt einzuhalten: 5 Jahre ab Projektfertigstellung für technische Geräte oder Maßnahmen, 12 Jahre für bauliche Maßnahmen. Zusätzlich gilt für den Antragsteller die Ersatzbeschaffungs- und Instandhaltungspflicht für dieselben Zeiträume, sofern er dazu keine Verträge mit Dritten abgeschlossen hat, die mit den Antragsunterlagen eingereicht wurden.
5. Projektanträge sind **bis zum 22.03.2024** beim externen Partner der Region per Mail oder postalisch einzureichen (s.u.). Wichtig: Die Projektanträge umfassen Projektskizze, Kostenplan, vollständige Angebote, einen Vertretungsnachweis und ggf. andere erforderliche Anhänge (s. Checkliste). Nur **vollständig eingereichte Anträge**, die innerhalb der Frist eingehen, können berücksichtigt werden!

|  |  |
| --- | --- |
| Münzen | **2. Zur Finanzierung** |

1. Projekte im Aufruf 2024 zum Regionalbudget dürfen eine durch Kostenvoranschläge/Angebote/Preisabfragen belegte **Gesamtsumme von 20.000 €** nicht überschreiten – netto, falls der Antragsteller vorsteuerabzugsberechtigt ist, brutto, falls er nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist.
2. Für die Antragstellung müssen sämtliche **Kosten durch Angebote hinterlegt** sein und die Kosten **plausibilisiert** werden. Die Anzahl der erforderlichen Angebote pro Gewerk richtet sich nach dem jeweiligen Wert:
* für Kostenpositionen bis 1.000 € netto reicht ein Angebot
* für Kostenpositionen ab 1.000 € netto sind mind. 2 Angebote/Preisabfragen nötig
* für Kostenpositionen ab 10.000 € netto sind 3 Angebote vorzulegen

Dabei reichen auch z.B. Screenshots o.ä., wichtig ist jedoch, dass sämtliche Angebote inhaltlich voll vergleichbar und nachvollziehbar sind! Wichtig: Markieren Sie in den Angeboten die sich jeweils entsprechenden Leistungspositionen!

1. Der Fördersatz für den Antragsteller beträgt **bis zu 80 %** der Gesamtkosten, mindestens 20 % müssen als **Eigenanteil aus dem vorhandenen Vermögen des Antragstellers** beigebracht werden.
2. **Spenden** sind zur (teilweisen) Deckung des Eigenanteils nur dann möglich, wenn sie zweck**UN**gebunden an den Projektträger herangetragen wurden. **Zweckgebundene** Spenden hingegen gelten als Einnahmen und **müssen zwingend beim Regionalmanagement angegeben werden**. Sie vermindern die zuwendungsfähigen Ausgaben und somit die Fördersumme.
3. Die Förderung erfolgt über eine **Rückerstattung nach Projektumsetzung** und Vorlage entsprechender Rechnungen und Zahlungsbelege durch den Antragsteller beim Regionalmanagement (vgl. „Zur Abrechnung“).

|  |  |
| --- | --- |
| Kasse | **3. Zur Abrechnung** |

1. Auszahlungsunterlagen sind **bis spätestens zum 30.11.2024** beim Regionalmanagement einzureichen; diese bestehen aus dem **Auszahlungsformular**, der **Belegliste**, Kopien der an den Projektträger adressierten **Rechnung(en)** und entsprechender eindeutiger **Zahlungsbelege**.
2. Pro Projekt sind **bis zu drei Teilauszahlungen** möglich.
3. Die Auszahlung der Mittel erfolgt **zu festgelegten Stichtagen**: 31.07., 30.09. und 30.11.2024.
4. Die Auszahlung der Mittel erfolgt **i.d.R. wenige Wochen nach dem jeweiligen Stichtag**, sobald diese dem LEADER-Verein von der Bezirksregierung zugewiesen wurden.
5. Nach erfolgter Auszahlung muss der Projektträger abschließend einen **Verwendungsnachweis** einreichen – dieser wird als Formular durch das Regionalmanagement zur Verfügung gestellt.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **4. Zur Projektauswahl** |

1. Es besteht **kein genereller Anspruch auf Förderung**!
2. Interessierte am Regionalbudget können im veröffentlichten Bewerbungszeitraum ihre Antragsunterlagen beim Regionalmanagement einreichen; nur **vollständige Antragsunterlagen** inkl. der erforderlichen Anhänge können berücksichtigt werden!
3. Alle Projekte müssen von der LAG BiggeLand **beschlossen** und im Anschluss von der fördermittelgebenden Stelle (Bezirksregierung) **bewilligt** werden.
4. Alle im Bewerbungszeitraum eingegangen Anträge werden auf Basis einer objektiven, diskriminierungsfreien **Bewertungsmatrix** (siehe Downloads) priorisiert; so entsteht eine „Rangliste“ der Projekte, die im Falle einer Überzeichnung des jährlich zur Verfügung stehenden Budgets (max. 200.000 €) Anwendung findet.
5. Sollten „Restmittel“ durch die Priorisierung verbleiben, können weniger hoch priorisierte Projekte mit geringerem Finanzvolumen ggf. vorgezogen werden, um das Maximum an zur Verfügung stehenden Fördermitteln für das Kalenderjahr abzurufen.
6. Sollten trotz Beschlusses und Priorisierung Projekte kurzfristig nicht in die Umsetzung gehen, rücken entsprechend nachrangig priorisierte Projekte auf.
7. Sollten mehr Projekte mit gleicher Bepunktung im Zuge der Priorisierung auf förderwürdigen „Rängen“ landen als Mittel zur Verfügung stehen, **entscheidet bei gleicher Bepunktung das Los**; alternativ können die Träger dieser Projekte nach Möglichkeiten zur Mittelreduzierung befragt werden.
8. Projekte, die im Aufruf 2024 nicht zum Zuge kommen, sind **nicht automatisch für Folgeaufrufe gesetzt**, können sich aber in einem neuen Aufruf erneut bewerben.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **5. Weiteres zum Förderverfahren** |

1. Erhält ein Projektträger den Förderzuschlag durch die LAG, wird zwischen beiden ein sogenannter **Weiterleitungsvertrag** abgeschlossen, der Rechte und Pflichten beider Seiten definiert.
2. Erst nachdem beide Vertragspartner unterzeichnet haben, darf mit der Projektumsetzung begonnen werden! Bitte vorher keine Aufträge vergeben oder Bestellungen tätigen – dies könnte als sog. „**vorzeitiger Maßnahmenbeginn**“ Ihren Anspruch auf Förderung verwirken.
3. Die LAG behält sich vor, die Umsetzung der Kleinprojekte stichprobenartig zu **überprüfen**. Fotos als **Nachweise der Projektumsetzung** sind mit den Auszahlungsanträgen vorzulegen. Alle Infos rund um die Auszahlung erhalten die bewilligten Projektträger nach der Förderzusage.

**Mit dem Förderantrag einzureichende Unterlagen**

**Bis zum 22.03.2024 sind einzureichen:**

* ausgefüllte und unterschriebene **Projektskizze** (siehe Downloadbereich der BiggeLand-Homepage)
* ggf. Lageplan der Maßnahme im kommunalen bzw. regionalen Zusammenhang (z.B. Google Maps-Ausdruck, Foto o.ä.)
* **vergleichende Angebote** bzw. Plausibilisierungsunterlagen für jede Kostenposition wie vorseitig beschrieben, s. 2.2. (z.B. Kostenvoranschlag, Angebot, Preisabfrage, Artikel-Screenshot)
* offizieller **Kostenplan** mit allen zur Förderung beantragten Positionen (siehe Downloadbereich der BiggeLand-Homepage)
* wenn der Antragsteller nicht Eigentümer der Fläche/des Objekts ist, auf der/in dem das Projekt umgesetzt wird: **Nutzungs- und Gestattungsvertrag** über die anfallende Bindungsfrist nach Projektfertigstellung (Vorlage auf der BiggeLand-Homepage)
* wenn erforderlich, formlose Erklärung des Antragstellers zur **Übernahme von Unterhaltungs- und Pflegekosten** (oder Einreichung einer Vereinbarung mit Dritten, die diese Pflichten übernehmen)
* ggf. Auflistung von ins Projekt einfließenden zweckgebundenen **Spenden**
* Nachweis der **Vertretungsberechtigung** durch (a) Nachweis der Rechtsform des Antragstellers (Vereinssatzung oder Gesellschaftervertrag) und (b) Nachweis der Vertretungsbefugnis durch Auszug aus dem Vereins- oder Handelsregister

**Die Bewerbungsunterlagen sind innerhalb der oben genannten Zeiträume bitte im unterschriebenen Original per E-Mail oder postalisch bei unserem externen Partner einzureichen:**

Büro planinvent, Sophia Lemm, Alter Steinweg 22-24, 48143 Münster

**Fragen? Hier gibt’s Hilfe:** info@leader-biggeland.de │Tel.: 0157 369 722 94

*Denken Sie bitte daran, …*

* … dass alle offiziell gelisteten Vertretungsberechtigten einer Einrichtung bei zu leistenden Unterschriften im Antrag und ggf. in anderen Dokumenten unterschreiben müssen! Stehen also z.B. in einer Satzung oder anderen Dokumenten mehr als ein Vertretungsberechtigter, werden ggf. mehrere Unterschriften nötig.
* … von allen Dokumenten, die Sie aus der Hand geben, vorab Kopien für Ihre eigenen Unterlagen zu erstellen! Wir empfehlen zudem die Sicherung aller projektrelevanten Unterlagen in digitaler Form.