

Wichtige Informationen ...



1. ...zum Projektinhalt

- Kleinprojekte sollten bevorzugt rein **investive Maßnahmen** sein und nach Möglichkeit eine **barrierefreie Umsetzung** gewährleisten.
- Sie müssen uneingeschränkt **öffentlich zugänglich** sein oder einen signifikanten Nutzen für die Region haben, also dürfen **nicht ausschließlich dem reinen Eigennutz** des Antragstellers dienen. Sie müssen über die Erfüllung originärer Betätigungsfelder des Antragstellers hinaus gehen.
- **Ausgeschlossen** sind solitäre Förderungen energetischer Maßnahmen und Förderung von Energiegewinnungsanlagen.
- **Antragsberechtigt** sind natürliche und juristische Personen, Einzelpersonen und Personengemeinschaften und das Entscheidungsgremium (LAG). Unternehmen und Parteien/politische Gruppierungen können nicht mehr als Antragsteller auftreten.
- Projekte müssen **bis Ende Oktober des Aufrufjahres abgerechnet sein**. Wir rechnen mit einem Umsetzungszeitraum von ca. **drei Monaten**.
- Die Prüfung, ob und welche **Genehmigungen** (z.B. bau- oder umweltrechtlicher Art) nötig sind, obliegt dem Antragsteller. Werden dem Regionalmanagement keine Genehmigungen vorgelegt, wird davon ausgegangen, dass keine Genehmigungen erforderlich sind.
- Eine **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.
- Projektanträge sind **bis zum 12.04.2026 ausschließlich per Mail** einzureichen (s.u.). Wichtig: Nur **vollständig eingereichte Anträge**, die innerhalb der Frist eingehen, können berücksichtigt werden! Nur **ein Antrag** darf pro Projektträger eingereicht werden!



2. ...zur Finanzierung

- Kleinprojekte 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.
- Für die Antragstellung müssen sämtliche **Kosten durch zwei Angebote hinterlegt und plausibilisiert** werden.
- Dabei reichen auch z.B. Screenshots o.ä.; wichtig ist jedoch, dass sämtliche **Angebote inhaltlich voll vergleichbar und nachvollziehbar** sind!
- Der **Fördersatz** für den Antragsteller beträgt **bis zu 80 % der Gesamtkosten, mindestens 20 %** müssen als **Eigenanteil** aus dem vorhandenen Vermögen des Antragstellers beigebracht werden. **Spenden** sind zur Deckung des Eigenanteils möglich.
- Die Förderung erfolgt über eine **Rückerstattung nach Projektumsetzung** und Vorlage entsprechender Rechnungen und Zahlungsbelege durch den Antragsteller beim Regionalmanagement (vgl. „Zur Abrechnung“), sodass das Projekt vollständig vorfinanziert werden muss.



3. ...zur Abrechnung

- Auszahlungsunterlagen sind **bis spätestens Ende Oktober 2026** beim Regionalmanagement einzureichen; diese bestehen aus dem Auszahlungsformular, der Belegliste, Kopien der an den Projektträger adressierten Rechnung(en) und entsprechender eindeutiger Zahlungsbelege.
- Pro Projekt sind **bis zu drei Teilauszahlungen** möglich.
- Die Auszahlung der Mittel erfolgt **i.d.R. innerhalb weniger Wochen**, sobald sie der LAG BiggeLand von der Bezirksregierung zugewiesen wurden.
- Nach erfolgter Auszahlung muss der Projektträger abschließend einen **Verwendungsnachweis** einreichen.



4. ...zur Projektauswahl

- Es besteht **kein genereller Anspruch auf Förderung!**
- Formulieren Sie Ihre Projektidee **so kurz wie möglich, aber so konkret wie nötig**. Die Antragsunterlagen bilden die Entscheidungsgrundlage über die Förderwürdigkeit des Projekts.
- Alle Projekte müssen von der LAG BiggeLand **beschlossen** und im Anschluss von der fördermittelgebenden Stelle (Bezirksregierung) **bewilligt** werden.
- Die eingegangenen Anträge werden anhand einer objektiven, diskriminierungsfreien **Bewertungsmatrix** (s. Homepage unter Downloads) in einer „Rangliste“ priorisiert, die im Falle einer Überzeichnung des jährlich zur Verfügung stehenden Budgets (max. 200.000 €) Anwendung findet.
- 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.
- Sollten trotz Beschlusses und Priorisierung Projekte kurzfristig nicht in die Umsetzung gehen, rücken entsprechend nachrangig priorisierte Projekte auf.
- Sollten mehrere 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.
- Projekte, die im Aufruf nicht zum Zuge kommen, sind nicht automatisch für Folgeaufrufe gesetzt, können sich aber in einem neuen Aufruf erneut bewerben.



5. Weiteres zum Förderverfahren

- Erhält ein Projektträger den Förderzuschlag durch die LAG, wird zwischen beiden ein sogenannter **Weiterleitungsvertrag** abgeschlossen, der Rechte und Pflichten beider Seiten definiert.
- 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.
- Alle Infos rund um die Auszahlung erhalten die bewilligten Projektträger nach der Förderzusage.
- Die LAG behält sich vor, die Umsetzung der Kleinprojekte stichprobenartig zu überprüfen. Fotos als Nachweise der Projektumsetzung sind mit den Auszahlungsanträgen vorzulegen.

Mit dem Förderantrag einzureichende Unterlagen

(s. Vorlagen auf unserer Homepage unter Downloads für Kleinprojekte)

- ☐ ausgefüllte und unterschriebene **Projektbeschreibung**
- ☐ **Angebote** bzw. Plausibilisierungsunterlagen für jede Kostenposition wie im Kapitel 2 beschrieben (z.B. Kostenvoranschlag, Angebot, Preisabfrage, Artikel-Screenshot)
- ☐ ggf. Finanzamt Bescheinigung der **Vorsteuerabzugsberechtigung**
- ☐ offizieller **Kostenplan** mit allen zur Förderung beantragten Positionen
- ☐ Nachweis der **Vertretungsberechtigung** durch Vereins- oder Handelsregistrauszug, Satzung, Gesellschaftsvertrag etc.
- ☐ 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 (Vordruck s. Downloads für Kleinprojekte)
- ☐ ggf. Erklärung des Antragstellers zur **Übernahme von Unterhaltungs- und Pflegekosten** (oder Einreichung einer Vereinbarung mit Dritten, die diese Pflichten übernehmen)
- ☐ ggf. Lageplan der Maßnahme (z.B. Google Maps-Ausdruck, Foto o.ä.)

Die Bewerbungsunterlagen sind bis zum **12.04.2026** unterschrieben ausschließlich **per E-Mail** unter hallo@leader-biggeland.de bei unserem externen Partner einzureichen:

Büro planinvent, Sophia Lemm

Fragen? Hier gibt's Hilfe: hallo@leader-biggeland.de | 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.