



Merkblatt für Projektträger

Zur Antragstellung für das Förderprogramm Grundbudget der AktivRegion Südliches Nordfriesland im Zeitraum 2023-2027

1. Allgemeine Hinweise zur Antragsstellung

- **Zuwendungsempfänger:** Natürliche Personen sowie juristische Personen des privaten und öffentlichen Rechts, die ihren Sitz oder Wirkungsbereich innerhalb der Gebietskulisse AktivRegion Südliches Nordfriesland haben.
- **Förderschwerpunkte:** Die Integrierte Entwicklungsstrategie (IES) 2023-2027 der AktivRegion Südliches Nordfriesland bildet die Richtlinie zur Auswahl von Projekten. Sie regelt Förderschwerpunkte, Projektauswahlverfahren (Projektbewertungsbogen als Entscheidungsgrundlage im LAG-Vorstand) sowie Förderhöhen, die Vergabe von Zusatzquoten und Förderausschlüsse.
- **Förderfähigkeit:** Die exakten Fördermodalitäten sind projektbezogen durch das LAG-Management beim Landesamt für Landwirtschaft und nachhaltige Landentwicklung (LLnL) zu prüfen bzw. der LEADER-Richtlinie (19.2/19.3) des Landes zu entnehmen.
- **Doppelförderung:** Die gleichzeitige Förderung desselben Fördergegenstandes aus anderen EU-Förderprogrammen oder des ELER-Programmplanungszeitraumes 2023 bis 2027 ist nicht zulässig (Kumulierungsverbot). Die Einbindung von Drittmitteln ist zwingend anzugeben, die Kumulierbarkeit wird im Einzelfall geprüft. AktivRegionen fördern immer nachrangig.
- **Projektdauer:** Die Projektdauer beträgt max. 3 Jahre. Ein Projektbeginn vor Erhalt des Zuwendungsbescheides durch das Landesamt ist nicht möglich!
- **Zusatzförderquoten:** Die Zusatzförderquoten i. H. v. je 10 % sind kumulativ und werden Projekten zugeschlagen, die eine Wirkung im Bereich Basisdienstleistungen oder Klimaschutz & Klimawandelanpassung entfalten. Sie werden vom Vorstand auf Grundlage des Bewertungsbogens und GAP Strategieplans vergeben.
- **Erstattungsprinzip:** Die Auszahlung der Fördersumme erfolgt nach Abschluss des Projektes nach dem Erstattungsprinzip. Der Antragssteller muss die Zwischenfinanzierung bis zur Auszahlung der Mittel sicherstellen.
- **BNR-ZD-Nummer:** Für die digitale Erfassung Ihres Antrags im integriertem Verwaltungskontrollsystem des Landes Schleswig-Holstein ist eine Betriebsinhabernummer anzugeben (BNR-ZD). Sofern Sie noch keine BNR-ZD erhalten haben, ist beim LLnL ein zusätzlicher Antrag auf Zuteilung einer BNR-ZD zu stellen. Die Vorlage zur Antragstellung ist beim Regionalmanagement erhältlich und kann dem Downloadbereich der Homepage entnommen werden



- **LEADER-Antrag:** Der LEADER-Antrag ist entsprechend des Vordrucks zum Zeitpunkt der Antragsfrist mit Originalunterschrift beim Regionalmanagement einzureichen. Handschriftliche Anträge oder Änderungen werden nicht akzeptiert.
- **Förderausschlüsse nach IES:** Ausschlüsse gelten u. a. für Maßnahmen des Straßen- und Wegebau, Bau und Betrieb von Wärmenetzen sowie Personal- und Betriebskosten außerhalb von Anschubfinanzierungen. Zusätzlich dazu sind die allgemeinen Ausschlüsse der LEADER Richtlinie 19.2/19.3 zu beachten.

2. Finanzierung/Wirtschaftlichkeit des Projektes

- Zwingend einzureichende Unterlagen zum Nachweis der Finanzierung:
 - Ein **Kosten-und Finanzierungsplan** entsprechend dem Vordruck ist mit jedem Antrag gesondert abzugeben. Die Höhe der Zuwendung wird nach Rücksprache mit dem Regionalmanagement bindend angegeben.
 - **Mehrwertsteuer ist nicht förderfähig!** Beim Grundbudget handelt es sich um eine Nettoförderung.
 - **Nachweis des Eigenanteils** von min. 10 % der zuwendungsfähigen Ausgaben
 - **Folgekostenerklärung**
 - **Bei Kreditaufnahme:** Einreichung einer einfachen Zahlungsabsichtserklärung der Bank.
 - Eine **Abtretung der Förderung** zur Zwischenfinanzierung ist grundsätzlich ausgeschlossen.
- Zusatzunterlagen bei öffentlichen Projektträgern:
 - **Haushaltsplan bzw. Beschluss der Gemeindevertretung** zur Finanzierungssicherstellung
- Zusatzunterlagen bei privaten / sonstigen Projektträgern:
 - **Ggf. Gemeinnützigkeitsnachweis** des Finanzamtes (Vereinsregisterauszug)
 - **Wirtschaftlichkeitsberechnung** (mit und ohne Zuschuss) inklusive Folgekosten: Stellen Sie eine Wirtschaftlichkeitsberechnung für mind. 10 Jahre auf, die die Wirtschaftlichkeit mit und ohne Förderung nachvollziehbar darstellt.
 - **De-Minimis-Erklärung** (Angabe zu den in den letzten drei Steuerjahren erhaltenen Subventionen/Zuwendungen, die einen wirtschaftlichen Vorteil gegenüber Konkurrenzunternehmen bedeuten könnten)
 - **Konkurrenzgutachten**, Stellungnahmen (Besteht das Risiko, dass eine Förderung Ihres Projektes Anderen wirtschaftlichen Schaden verursacht, wird eine Konkurrenzanalyse gefordert)
 - **Pachtvertrag** (Gehört die Fläche/das Gebäude nicht dem Antragssteller, muss ein Pachtvertrag über mind. 10 Jahre vorliegen)
 - **Auszug Wettbewerbsregister** ab 30.000,00 € netto



- **Regionalfonds** Für alle nicht öffentlichen Projektträger gilt, dass sich die Nettoförderung privater Maßnahmen zu 80 % aus EU-Mitteln (AktivRegion) und zu 20 % aus dem Regionalfonds (Landes- und Kommunalmitteln) zusammensetzt. Sollten die Mittel aus dem Regionalfonds bei der Antragstellung nicht mehr in ausreichender Ausstattung zur Verfügung zu stehen, müssen die Ko-Finanzierungsmittel anderweitig durch die Projektträger eingeworben werden.

Bitte beachten Sie: Der Vorstand kann Sie auffordern weitere Unterlagen einzureichen, um bestimmte Sachverhalte genauer zu beschreiben, wenn dies für die Entscheidungsfindung relevant ist.

3. Anforderungen an Bauunterlagen

- **Kostenschätzung nach DIN 276**, qualifizierte Kostenschätzung oder entsprechende Bauunterlagen
- **Zuwendungsbauprüfung (Z-Bau Prüfung):** Baufachliche Stellungnahme des Kreises oder einer entsprechenden Stelle

4. Hinweise zum Maßnahmenbeginn und zur Vergabe

- **Es ist kein vorzeitiger Maßnahmenbeginn möglich!**
Mit der Umsetzung des Projektes darf erst begonnen werden, wenn ein Zuwendungsbescheid (oder in Ausnahmefällen eine Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn) des LLnL vorliegt
- **Baugenehmigung**, sonstige Genehmigungen rechtzeitig einholen
- Alle Projektträger: **Vergaberecht** beachten – Es gilt die Dokumentationspflicht!
 - Öffentliche: Schleswig-Holsteinische Vergabeordnung, VOB, VOL, VOF/HOAI/GWB
 - Private: VOB, VOL, VOF/HOAI
- Allgemein: **Mindestens drei Angebote je Kostenposition sind einzuholen!**
Evtl. ausführliche Leistungsbeschreibung für Vergleichbarkeit der Angebote
- **Mindestzuschusshöhen:** Die Mindestzuschusshöhe beträgt 20 %. Die Deckelung der Gesamtkosten liegt somit bei 500.000,00 € bzw. bei Leuchtturmprojekten bei 1 Mio. €. die Fördersumme beträgt mindestens 10.000,00 € bei öffentlichen, gemeinnützigen und kooperativen Projektträgern und 5.000,00 € bei privaten Projektträgern.

5. Hinweise zur Durchführung von Projekten

- Bei **jeder Abweichung der tatsächlichen Projektumsetzung** von der beantragten (z.B. geänderte Kosten/Finanzierung, neue Kostenpositionen, Dauer) ist die **Bewilligungsbehörde (LLnL)** frühzeitig zu **benachrichtigen**. **Alle Änderungen werden in einem**



sog. Änderungsbescheid erfasst, der zusätzliche Bedingungen zum Zuwendungsbescheid aufstellt.

- Auf jeder Rechnung oder zahlungsbegründender Unterlage müssen das Auftragsdatum, ein Rechnungsdatum und die Zuordnung zum Projekt (z.B. Projektname) stehen. Rechnungsempfänger muss mit Antragsteller identisch sein
 - Die **Auftragsvergabe** ist für jedes einzelne Gewerk (oder Rechnungsgegenstand) **schriftlich zu begründen**
 - Rechnungsbelege und deren Kopien, Zahlungsnachweise (Auszahlungsanordnungen bei öffentlichen Projektträgern, Kontoauszüge bei privaten Projektträgern) sind ordentlich aufzubewahren
 - Bei Veröffentlichungen zum Projekt sind die geltenden Informations- und Publizitätsvorschriften der EU zu beachten (Merkzettel liegt dem Zuwendungsbescheid bei)
 - Die Auszahlung der Förderung erfolgt nach dem Erstattungsprinzip. Es erfolgt immer eine Vorfinanzierung durch den Projektträger – der Zuschuss wird nach Einreichung und Prüfung des Schlussverwendungsnachweises mitsamt der Rechnungen erhalten
 - Bei Baumaßnahmen über 500.000,00 € ist ein EU-Hinweisschild während der Bauphase und eine EU-Erläuterungstafel nach Projektabschluss anzubringen. Bei Projektkosten über 50.000,00 € ist nach Projektabschluss eine EU-Erläuterungstafel anzubringen. (Einhalten der Publizitätsvorschriften)
 - **Unbare Eigenleistungen sind nicht förderfähig**
 - **Bewilligungszeiträume beachten** (s. Zuwendungsbescheid)! Verwendungsnachweis i.d.R. spätestens 2 Monate nach Ende des Bewilligungszeitraumes einreichen
6. Erforderliche Unterlagen für die Zahlungsanforderung und die Erstellung des Verwendungsnachweises (während der Laufzeit und nach Abschluss des Projektes)
- **Alle Rechnungen** müssen einmal im Original dem LLnL vorgelegt werden, Rechnungsoriginale werden vom LLnL nach Prüfung zurückgegeben)
 - **Sachbuch/-kontoauszüge**
 - **Schlussverwendungsnachweis:** Vollständig ausgefülltes Formular einschließlich Höhe des abgeforderten Zuschusses (Bankverbindung identisch mit Antrag, ansonsten Mitteilung über generelle Änderung für alle im Geschäftsbereich anfallenden Zahlungen)
 - **Sachbericht** über das durchgeführte Projekt (kann im Verwendungsnachweis erfolgen)
 - **Rechnungsblatt** (bitte auch per Mail einreichen!) mit folgenden Angaben: RG-Aussteller, RG-Nr., RG-Bezug, Auftragsdatum, RG-Datum, Zahlungsdatum, Zahlender, Nettobetrag, Mehrwertsteuer, Skonti/Rabatte, Bruttobetrag, Betrag, der laut Projektträger (Antragsteller) förderfähig ist und für den er einen Zuschuss haben möchte
 - **Vergabevermerke** und/oder **Dokumentation der Auftragserteilung** einschließlich Begründung. Es darf innerhalb einer Maßnahme nicht zwischen den Vergabeverfahren (richtet sich nach den Gesamtkosten des Projektes) gewechselt werden
 - Kopien von Ingenieurverträgen, Architektenverträgen etc.



- **Foto der abgeschlossenen Maßnahme** bei investiven Projekten
- **Falls erforderlich: Bauabnahmen**, Prüfungen des abgeschlossenen Projektes
- Nachweise, dass im Zuwendungsbescheid geforderte Auflagen erfüllt wurden
- Dokumentation des Einhaltens der **Publizitätsvorschriften**: z.B. Foto, der von der EU geforderten Erläuterungstafel, auf Studien/Konzepten an das Logo denken

7. Abschluss des Projektes zu beachten

- Die **Zweckbindungsfrist** beträgt generell 5 Jahre und bei IT-Ausstattung 4 Jahre
- Das geförderte Projekt darf innerhalb dieses Zeitraumes nicht verändert, anders genutzt oder veräußert werden (im Zweifelsfall immer das LLnL kontaktieren!)
- Belege sind mindestens bis zum Ende der Zweckbindungsfrist aufzubewahren

Über die aufgeführten Punkte wurde ich vom Regionalmanagement in ausreichender Form informiert.

Projekttitel:

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller