

# INFORMATIONSBLATT für Antragstellende

## – Von der Projektidee zur Förderung –

Alle Dokumente, auf die im Text hingewiesen wird, stehen zum Download auf der Webseite bereit.

### Vorabinformation: Regionalbudget – Was ist das?

---

#### *Was ist das Regionalbudget?*

Das Regionalbudget für Kleinprojekte ist ein auf Bundesebene ausgewiesener zusätzlicher Fördertopf zur Stärkung des ländlichen Raums. Ab 2020 beteiligt sich die LEADER-Aktionsgruppe Mittleres Oberschwaben am Förderverfahren Regionalbudget der Gemeinschaftsaufgabe „Verbesserung der Agrarstruktur und des Küstenschutzes“ (GAK) in Baden-Württemberg.

#### *Was ist ein Kleinprojekt?*

Ein Kleinprojekt darf die Kostenobergrenze von **maximal 20.000 € Nettokosten** nicht übersteigen. Die Kleinprojekte müssen vorwiegend investiv sein, das heißt einen Vermögenswert darstellen (im Normalfall entweder Anschaffungen oder Bauvorhaben). Die Projekte müssen den Zielsetzungen des Regionalen Entwicklungskonzepts der LAG Mittleres Oberschwaben entsprechen und einem der folgenden Bereiche zuordenbar sein:

- **Pläne für die Entwicklung ländlicher Gemeinden**  
Erarbeitung von regionalen strategisch-planerischen Grundlagen für die ländliche Entwicklung sowie konzeptionelle und planerische Grundlagen für die Entwicklung in Gemeinden ländlicher Gebiete (Entwicklungskonzepte & -pläne)
- **Regionalmanagement**  
Sachleistungen für die Durchführung von ländlichen Entwicklungsprozessen
- **Dorfentwicklung**  
Vorhaben, die der Erhaltung, Gestaltung und Entwicklung ländlich geprägter Orte dienen und zur Verbesserung der Lebensverhältnisse der Bevölkerung beitragen.
- **Dem ländlichen Charakter angepasste Infrastrukturmaßnahmen**  
Projekte, die der Verbesserung der Infrastruktur in ländlichen Gebieten dienen oder der Erschließung von landwirtschaftlichen, wirtschaftlichen und touristischen Entwicklungspotenzialen
- **Kleinstunternehmen der Grundversorgung**  
Vorhaben zur Sicherung, Schaffung, Verbesserung und Ausdehnung der Grundversorgung der ländlichen Bevölkerung
- **Einrichtungen für lokale Basisdienstleistungen**  
Projekte zur Schaffung von Einrichtungen für die Sicherung, Verbesserung und Ausdehnung der Grundversorgung der ländlichen Bevölkerung

#### *Beschreibung des Förderprogramms*

Bund und Land stellen den LEADER-Vereinen in Baden-Württemberg jährlich (vorerst in 2020, 2021) **180.000 €** Budget zur Verfügung. Zusätzlich werden **10%** durch die Gemeinden projektbezogen kofinanziert, was den jährlich zur Verfügung stehenden Fördertopf von **200.000 €** ergibt.

Der Fördersatz beträgt einheitlich **80 % der förderfähigen Kosten**. Die Mindestfördersumme beträgt **1.600 €**. Ein Anspruch auf Gewährung einer Zuwendung ist ausgeschlossen.

Kommunale Pflichtaufgaben sind nicht förderfähig. Arbeiten, die in Eigenleistung durchgeführt werden sind mit ihrem Marktwert einzurechnen.

Die Projekte werden anhand eines transparenten, demokratischen Verfahrens in Anlehnung an das Regionale Entwicklungskonzept der LEADER-Aktionsgruppe ausgewählt. Die zugrundeliegenden **Projektauswahlkriterien** wurden im November 2019 festgelegt.

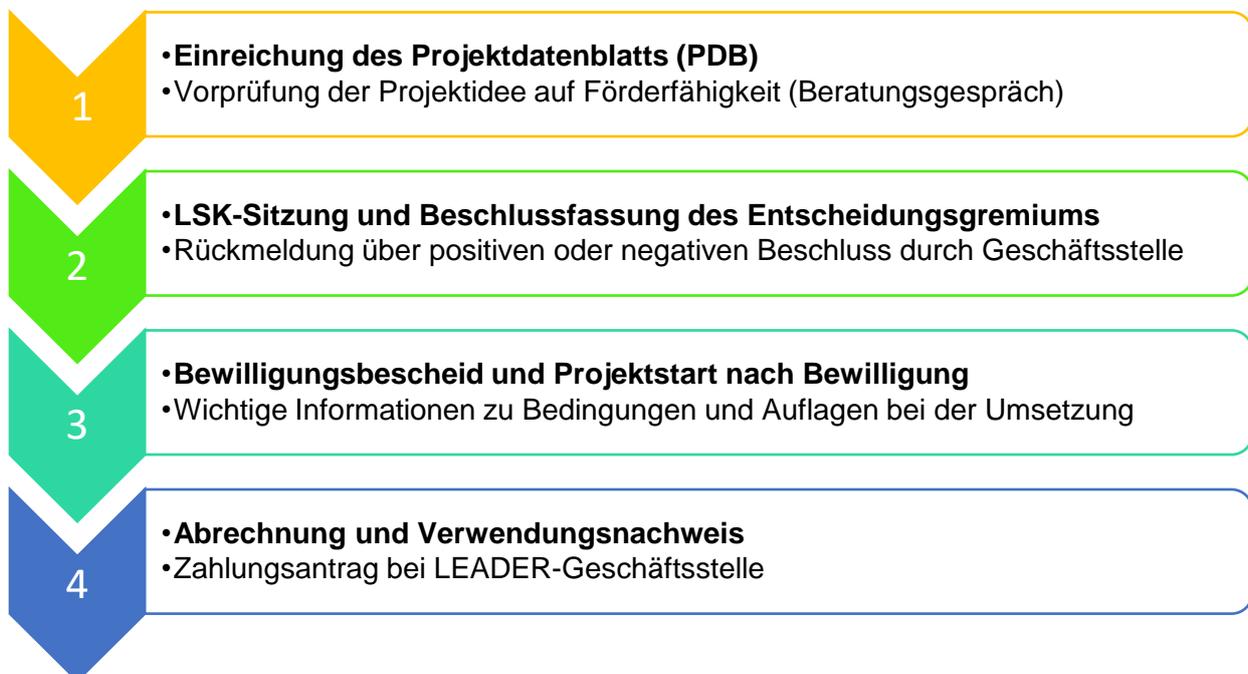
Bewerbungen können von allen juristischen Personen des öffentlichen und privaten Rechts (Kommunen, Kirchen, Unternehmen, Vereine, Verbände) und natürlichen Personen und Personengesellschaften (Privatpersonen, GbR, KG, Landwirte) eingereicht werden. Anträge sind bei der Geschäftsstelle der Regionalentwicklung Mittleres Oberschwaben e.V. in Altshausen einzureichen.

Zur Bewerbung muss Ihr Projekt schon weitestgehend ausgearbeitet sein und es muss genau feststehen, was Sie mit den Geldern finanzieren möchten. Bestandteil der Bewerbung ist es, ein Projektdatenblatt zur Skizzierung Ihres Projektes auszufüllen, bei dem die wichtigsten Punkte Ihres Vorhabens schriftlich abgefragt werden. Die Kosten Ihres Projektes sollten Sie mit zwei verschiedenen Angeboten je Kostenpunkt untermauern können, von denen das günstigere Angebot berücksichtigt wird. Zusätzlich muss eine positive Einschätzung der Gemeinde vorliegen.

**Wichtig:** Es darf erst dann mit dem Projekt begonnen werden (z.B. ein Auftrag erteilt werden oder die Anschaffung gekauft werden), wenn eine Bewilligung erteilt wurde. Bereits vorher begonnene Projekte sind von der Förderung ausgeschlossen.

Da das Regionalbudget dem **Jährlichkeitsprinzip** unterliegt, müssen Projekte innerhalb eines Kalenderjahrs umgesetzt und ausgezahlt sein. Sollte Ihr Vorhaben ausgewählt werden, ist es im Laufe des Programmjahres umzusetzen und bis zum 15. November des laufenden Jahres abzurechnen (Einreichung von bezahlten Rechnungen).

*Wie ist der Ablauf von der Projektidee bis zur Förderung?*



## 1. Schritt: Einreichung des Projektdatenblatts (PDB)

---

In regelmäßigen Abständen startet die LEADER-Geschäftsstelle einen Projektaufruf. Vor der Einreichung der Projektidee bieten wir Ihnen gerne ein Beratungsgespräch an. Dabei prüfen wir, ob Ihr Projekt förderfähig ist oder nicht.

*Welche Informationen sind zum Beratungsgespräch mitzubringen?*

- *strukturierte Projektidee (kurze Ausformulierung)*
- *Vorüberlegungen zu den Projektzielen*
- *erste Kostenkalkulation (grob überschlagen)*

Ist Ihre Projektidee grundsätzlich förderfähig, müssen Sie das Projektdatenblatt (PDB) ausfüllen. Es ist die Grundlage für den LSK-Beschluss. Auch hier ist die Geschäftsstelle gerne behilflich. Das PDB ist bis zum jeweiligen Stichtag des Projektaufrufs vorzulegen, um im Entscheidungsgremium berücksichtigt werden zu können.

*Wie ist das Projektdatenblatt auszufüllen und welche Informationen werden dafür benötigt?*

- *Grundinformationen: unter anderem Projekttitle, Adressdaten des Antragstellenden, Ansprechpartner/in, Angaben zur Finanzierung*
- *Weiterführende Projektinformationen: Auf Basis der jetzigen Situation ist das Ziel der Maßnahme sowie eine Projektbeschreibung darzulegen. Diese wird ergänzt durch einen Zeitplan sowie einen detaillierten Kostenplan.*
- *Zustimmung der Gemeinde zum Projektvorhaben: unterzeichnete Kofinanzierungserklärung der Gemeinde, in der das Vorhaben umgesetzt wird (s. Formularvorlage)*
- *Bitte beachten Sie auch das Informationsblatt zum Ausfüllen des PDB.*

## 2. Schritt: LSK-Sitzung

---

Die Informationen im PDB werden von der Geschäftsstelle anhand der Projektbewertungsmatrix geprüft. Alle Projekte werden in eine Priorisierungsliste eingetragen, die dem LSK als Grundlage für die Beratung im Entscheidungsgremium dient. In der Sitzung des LSKs werden Beschlüsse gefasst, welche Projekte gefördert werden.

**Den positiven oder negativen Beschluss teilen wir Ihnen zeitnah mit.**

## 3. Schritt: Bewilligungsbescheid und Umsetzung des Projekts nach Bewilligung

---

Der Bewilligungsbescheid geht Ihnen persönlich per Post zu.

- ! **Der Zuwendungszweck ist verbindlich!** Alle Angaben der Antragstellenden im Antrag sind verbindlich. Es können nur die Ausgaben gefördert werden, die auch Gegenstand des Kosten- und Finanzierungsplans und der Projektbeschreibung im Antrag waren. Eigenmächtige Abweichungen hiervon führen zum Verstoß gegen den Zuwendungszweck und gegebenenfalls zum Ausschluss von der Förderung.
- ! **Vergabevorschriften beachten!** Bitte beachten Sie, dass Sie als Projektträger für die Einhaltung sämtlicher Vergabevorschriften verantwortlich sind. Bitte dokumentieren Sie daher die Auftragsvergabe genau.

### Jetzt können Sie mit dem Projekt starten!

Im Sinne des Mittelabflusses bitten wir Sie um eine zügige Umsetzung und zeitnahe Abrechnung entsprechend dem Zeitplan. Zeitliche Verzögerungen oder Projektänderungen im Rahmen der Umsetzung sind **unverzüglich der Geschäftsstelle zu melden**, da diese genehmigungspflichtig sind. Der Zuwendungszweck muss weiterhin erreicht werden.

Was ist bei der Umsetzung zu beachten?

- ! **Information an Geschäftsstelle:** Bitte informieren Sie uns über den Beginn, die Umsetzung und insbesondere den Abschluss des Projektes. Wir sind verpflichtet, den Umsetzungsstand der Projekte zu dokumentieren. Wir bitten Sie, uns bei dieser Arbeit mit entsprechenden Nachweisen und Angaben zu unterstützen.
- ! **Fotodokumentation:** Bitte dokumentieren Sie die Projektumsetzung von Anfang bis Ende mit Bildern. Schicken Sie die Fotos bitte in digitaler Form an die Geschäftsstelle. Mit der Zusendung erklären Sie sich gleichzeitig mit einer Veröffentlichung im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit einverstanden.
- ! **Öffentlichkeitsarbeit:** Bei Regionalbudget-Förderungen bestehen je nach Projektart unterschiedliche Vorgaben zur Öffentlichkeitsarbeit.
  - Veröffentlichungen (Broschüren, Zeitschriften, Flyer etc.): Verwendung der Logos der Förderträger (MELV, Bundesministerium für Ernährung & Landwirtschaft, LEADER, REMO). **Wir bitten um zeitnahe Abstimmung der Drucksache vor Drucklegung und um schriftliche und digitale Zusendung von Belegexemplaren nach dem Druck.**
  - Pressemitteilungen: In Pressemitteilungen zu Ihrem Projekt ist auf die LEADER-Aktionsgruppe Mittleres Oberschwaben sowie die Förderung entsprechend hinzuweisen. Bitte senden Sie der Geschäftsstelle nach erfolgter Veröffentlichung ein Belegexemplar bzw. eine Kopie der Pressemitteilung zu.

- ! **Veröffentlichung der Förderung:** Sie als Antragstellende/r sind damit einverstanden, dass zukünftig Daten über die Förderung des Projekts veröffentlicht werden (Name der/s Antragstellenden, Projekt, Höhe der Förderung).

#### 4. Schritt: Abrechnung und Verwendungsnachweis

---

Die **Abrechnung der Maßnahme** erfolgt direkt über die LEADER-Geschäftsstelle. Diese ist Ihnen dabei gerne behilflich. Bitte wenden Sie sich bei Fragen vor Einreichung des Verwendungsnachweises an die LEADER-Geschäftsstelle, um die Abrechnung vorzubereiten.

Mit dem **Verwendungsnachweis** wird belegt und dokumentiert, dass das Projekt wie im Antrag beschrieben umgesetzt wurde. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht, der Auskunft über die Umsetzung des Projekts gibt (max. 1-2 Seiten mit Bildern), und über einen rechnerischen Nachweis über die zweckentsprechende Verwendung der Mittel (Rechnungs- und Zahlungsbelege). Er muss bis zum 15.11. des laufenden Kalenderjahres vorliegen.

*Was ist bereits zu Beginn der Maßnahme zu beachten?*

- *Bei allen Ausgaben gilt das Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.*
- *Die Ausgaben müssen durch entsprechende Rechnungen und Zahlungsnachweise belegt werden. **Sie müssen durch den Zuwendungsempfänger getätigt werden, das heißt der Zuwendungsempfänger muss gleichzeitig der Rechnungsempfänger sein.***
- *Die Ausgaben dürfen nur für den im Zuwendungsbescheid festgelegten Zweck und die zugrunde gelegte Planung geleistet werden. Die Förderung von Mehrkosten ist ausgeschlossen. Diese müssen durch Eigenmittel ausgeglichen werden.*
- *Die Rechnungen sind grundsätzlich im Original einzureichen.*

**Mögliche Kontrollen:** Mit Beginn der Umsetzung Ihres Projektes erklären Sie sich einverstanden, sämtliche Unterlagen, die das Projekt betreffen, jederzeit für Kontrollen durch die befugten Kontrollinstanzen verfügbar zu halten. Alle Projekte werden durch eine Vor-Ort-Kontrolle der LEADER-Geschäftsstelle in Augenschein genommen.

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

**Aufbewahrungsfrist:** Bitte beachten Sie, dass alle Unterlagen, Aufzeichnungen, Belege, Bücher und Baupläne sowie sonstige Antragsunterlagen, die im Zusammenhang mit der Förderung stehen, mindestens sieben Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren sind.

### **Ihr Kontakt bei allen offenen Fragen:**

---

Machen Sie mit! Wir freuen uns, wenn Sie uns Ihre Projektidee vorstellen und beraten Sie gerne bei allen offenen Fragen.

### **Verein Regionalentwicklung Mittleres Oberschwaben e. V. LEADER-Geschäftsstelle**

Ebersbacher Straße 4  
88361 Altshausen  
Internet: [www.re-mo.org](http://www.re-mo.org)  
Fax: 07584 9237-182

**Lena Schuttkowski**  
Tel.: 07584 9237-181  
Mobil: 0171 9424726  
E-Mail: [lena.schuttkowski@re-mo.org](mailto:lena.schuttkowski@re-mo.org)

**Selina Demmeler**  
Tel.: 07584 9237-180  
Mobil: 0171 9710318  
E-Mail: [selina.demmeler@re-mo.org](mailto:selina.demmeler@re-mo.org)

Wir bedanken uns für Ihr Interesse und Ihre Unterstützung!  
Ihre LEADER-Geschäftsstelle