



Informationen zur Förderung und Abrechnung von Projekten über die AktivRegion Alsterland

Von der Idee zum Projekt

Wenn Sie ein Projekt über die AktivRegion Alsterland fördern lassen möchten, reichen Sie bitte ein **Projektdatenblatt** ein. Hier werden alle wesentlichen Informationen zu Ihrem Vorhaben erfasst:

- Projektträger:in mit Ansprechpartner:in, Kontaktdaten und Rechtsform
- Standort
- Kurzbeschreibung mit den wichtigsten W-Fragen: Wer macht was? Wann? Wie? Wo? Mit wem? Zu welchen Kosten?
- Ist- und Soll-Zustand und Begründung der Notwendigkeit einer Förderung
- Wirkung und Zielsetzung des Projekts
- Geplanter Umsetzungszeitraum
- Werden Drittmittel beantragt? (nicht alle Fördermittel sind kompatibel)

Ein vorstrukturiertes Projektdatenblatt finden Sie über den Button „Projektdatenblatt“. Der Ablauf und die Grundsätze der Förderung sind übersichtlich auf unserer Website beschrieben.

Wichtig: Die Förderung folgt dem Erstattungsprinzip, d. h., dass das Projekt vorfinanziert werden muss. Die Fördersumme ist auf max. 150.000 € (= insgesamt max. 750.000 € förderfähige Gesamtkosten) gedeckelt, mindestens 10 % müssen selbst getragen werden. Die Förderung ist abhängig von der Förderquote (50-70 %).

Bis wann müssen die Unterlagen vorliegen?

Reichen Sie die notwendigen Unterlagen **vier Wochen vor** der nächsten Vorstandssitzung (einmal im Quartal, Termine werden angekündigt) ein. Auf der Vorstandssitzung stellen Sie Ihr Projekt in einer Kurzpräsentation dem Vorstand vor.

Vom Projekt zur Förderung

Wird das Projekt vom **Vorstand positiv beschlossen**, werden die Unterlagen über das Regionalmanagement zur **Prüfung an das Landesamt** (LLnL Lübeck) weitergegeben. Das Regionalmanagement begleitet Sie bei der Zusammenstellung der Unterlagen.



Je nach Projekt sind weitere Unterlagen nötig. Wichtige Vordrucke finden Sie bereits auf unserer Website (ELER – Weitere Unterlagen):

- offizieller **Förderantrag 3g**
- **Kosten- und Finanzierungsplan**
- **MwSt-Selbsterklärung**
- **Folgekostenerklärung** (mindestens für Zweckbindungsfrist von 5 Jahren)
- **Angebote/ nachvollziehbare Kostenschätzung**
(bei Baumaßnahmen auch Kostenschätzung nach DIN 276 möglich)
- Notwendige **Beschlüsse** (Gemeindevertretung, Vorstand etc.)
- Nachweis der **Eigenmittel**

- Bei **Baumaßnahmen**:
 - Wenn der Antragsstellende Nichteigentümer ist, ist ein Grundbucheintrag notwendig (außer bei Maßnahmen unter 50.000 €)
 - Bei Pachtvertrag: mindestens Laufzeit über die Zweckbindungsfrist
 - Ggf. Umweltprüfung (z.B. der Unteren Naturschutzbehörde, Fachdienst 55 Kreis Stormarn)
 - ZBau-Prüfung und Baugenehmigung min. veranlasst
 - Lagepläne und Zeichnungen

- Bei **Personalstellen**:
 - Stellenbeschreibung und Anforderungsprofil
 - Vergütung (Beachtung des Besserstellungsverbots)

- Ggf. Nachweise über **Drittmittel** (z.B. Spenden, Stiftungsgelder, weitere Fördermittel)
- Ggf. **Kooperationsvereinbarungen**
- Ggf. **Wirtschaftlichkeitsberechnung und Konkurrenzanalyse**
- Ggf. **DeMinimis-Erklärung**
- Ggf. Beantragung einer **BNRZD-Nummer**

Umsetzung des Projekts

Wichtig: Erst wenn der Zuwendungsbescheid des Landesamts vorliegt, darf das Projekt begonnen werden. Dies schließt auch die Auftragsvergabe ein. Lesen Sie sich den Zuwendungsbescheid und die Nebenbestimmungen aufmerksam durch. Besonders wichtig ist der Bewilligungszeitraum.



Bei der Projektumsetzung muss geltendes **Vergaberecht** beachtet werden.

Der Vergabeprozess muss dokumentiert werden. Für die Wahl des Vergabeverfahrens sind die Gesamtkosten des Projektes zu berücksichtigen, nicht die einzelnen Gewerke.

Ab 100.000 € ist auch bei privaten Projekten das öffentliche Vergaberecht zu beachten. Auch bei freihändiger Vergabe sind die Grundprinzipien des Vergaberechts anzuwenden (Sparsamkeit, Transparenz, Nichtdiskriminierung). Je Kostenposition müssen mindestens drei Angebote eingeholt werden. Stellen müssen öffentlich ausgeschrieben werden

Zum Thema Vergaberecht berät z.B. die Auftragsberatungsstelle Schleswig-Holstein e. V. Eine **Mustervergabeakte** ist auf unserer Website verlinkt. Weitere Quellen: Vergabegesetz Schleswig-Holstein, Vergabe und Vertragsordnungen, EU-Landesverordnungen

Wichtig: Die Vergabevermerke und -dokumentation sind Grundlage für den Verwendungsnachweis. Aufgrund der Komplexität sollte die Dokumentation regelmäßig aktualisiert werden.

Wichtig: Bei Änderungen und Abweichungen von der geplanten / beantragten Projektumsetzung, setzen Sie sich im Vorfeld mit dem LLnL Lübeck in Verbindung

Abrechnung des Projekts

Den **Verwendungsnachweis** mit Rechnungsblatt reichen Sie beim LLnL Lübeck ein.

Das Regionalmanagement prüft die Verwendungsnachweise mit Rechnungsblatt gern unverbindlich für Sie vor.

Jede Rechnung/Zahlungsanforderung muss dem Projekt zuzuordnen sein (Empfänger, Nennung des Projekts/Bezug). Kontoauszüge und Auszahlungsanordnungen müssen aufbewahrt werden. Bei Veröffentlichungen im Zusammenhang mit dem Projekt beachten Sie bitte die Informations- und Publizitätsvorschriften der EU (liegen dem Zuwendungsbescheid bei). Bei Baumaßnahmen über 500.000 € Gesamtvolumen ist während der Bauphase ein EU-Hinweisschild und nach Abschluss eine EU-Erläuterungstafel anzubringen.



Folgende Unterlagen sind mit dem Verwendungsnachweis einzureichen:

- vollständig ausgefülltes **Formular**
- ausführlicher **Sachbericht** über das durchgeführte Projekt bzw. bei Zwischennachweisen über den aktuellen Projektstand
- **Rechnungsblatt** (bitte auch digital einreichen) mit allen nötigen Angaben (s. Excel „Rechnungsblatt“)
- Ggf. **Inventarliste**
- **Rechnungen**
- **Sachbuch- oder Kontoauszüge**
- **Fotos der Maßnahme**
- nachvollziehbare **Vergabevermerke** und/oder Dokumentation der Auftragserteilung mit Begründung
- Ggf. Architekten- / Ingenieursverträge
- - falls erforderlich: Bauabnahmen, Prüfungen
- Ggf. Nachweise zur Erfüllung der Auflagen
- Nachweis zur Erfüllung von Publizitätsvorschriften (Fotos der Erläuterungstafeln, bei Printmedien oder Internetauftritten – Nutzung der nötigen Logos)

Nach Abschluss des Projekts

Nach Auszahlung der Förderung beginnt die Zweckbindungsfrist von fünf Jahren, d.h. das Projekt darf innerhalb des Zeitraums nicht verändert, verkauft oder anders genutzt werden. Belege sind bis zum Ende der Zweckbindungsfrist mindestens aufzubewahren.