5verBund

Innovation durch Vielfalt e.V.

Anröchte | Erwitte | Geseke | Rüthen | Warstein

1. Eine Idee wird zum Projekt

Erster Kontakt	☐ **Sie haben eine Projektidee ?** Nehmen Sie Kontakt mit dem Regionalmanagement auf! Wir besprechen Ihr Projekt und dessen Förderfähigkeit ☐ **Welche Unterlagen benötigen Sie?** Im Download-Bereich unter www.leader-5verbund.de finden Sie ein Formular zur Projektskizze, welches Sie möglichst genau ausfüllen ☐ **Zusäztliche Unterlagen** Sie benötigen eine tabellarische Kostenübersicht, die Sie ebenfalls im Downloadbereich finden sowie grundsätzliche Informationen zu Ihrem Verein, Institution, Gemeinde etc.
Projekt Vorstellung	☐ gemeinsam mit dem Regionalmanagement überarbeiten Sie Ihren Projektvorschlag. ☐ Sie erhalten die Möglichkeit, Ihr Projekt dem erweiterten Vorstand der LAG 5verBund vorzustellen. Dieser bewertet die Unterlagen und genehmigt Ihr Projekt ☐ Für den Beschluss der LAG Mitglieder benötigen Sie ☐ Projektskizze und Kostenplan mit Kostenvoranschlägen zu allen Positionen ☐ Detaillierte Darstellung Ihrer geplanten Eigenleistungen ☐ Einen Nachweis über Ihre Eigenmittel ☐ Eine Folgekostenberechnung ☐ Ggfs. einen Nachweis über zweckgebundene Spendenzusagen ☐ Einen Nachweis über den Projektträger und dessen Zusammensetzung
Projekt Antrag	☐ Der „Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung“ wird mit dem Regionalmanagement erarbeitet. ☐ Eine Unternehmernummer bei der Landwirtschaftskammer wird beantragt, falls diese noch nicht vorliegt (Unterlagen im Downloadbereich) ☐ Ein Formular zur Bescheinigung der Vorsteuerabzugsfähigkeit wird beim Finanzamt eingereicht, auch wenn keine Berechtigung besteht. (Unterlagen im Downloadbereich).

☐ **Für den vollständigen Antrag bei der Bezirksregierung Arnsberg benötigen Sie:**

- **Anlagen zur Rechtsform des Antragstellers, nachgewiesen durch z.B. Vereinssatzung, Gesellschaftsvertrag**
- **Anlagen zur Vertretungsbefugnis des Projektträgers, nachgewiesen z.B. durch einen Auszug aus dem Vereins- oder Handelsregister**
- **Bescheinigung des Finanzamtes über Vorsteuerabzugsberechtigung**
- **Unternehmernummer der Landwirtschaftskammer**
- **Detaillierte Projektskizze**
- **Tabellarische Kostenübersicht inkl. Kostenvoranschlägen**
- **Datum und Unterschriften ALLER Vertretungsberechtigten**

☐ **Optional, je nach Projektvorhaben, können folgende Unterlagen notwendig werden:**

- **Nutzungserklärung oder Pachtvertrag, falls Sie nicht Eigentümer sind. Bitte unbedingt Zweckbindungsfrist beachten!**
- **Nachweis von Zweckgebundenen Spenden durch entsprechende Bescheinigungen**
- **Folgekostenberechnung. Erklärung über weitere Finanzierung des Projekts nach Ende der Förderphase**
- **Fremdfinanzierung (Drittmittelerklärung, Finanzierungsbestätigung Bank)**
- **Skonti und Rabatte sind nicht förderfähig und müssen abgezogen werden**
- **Bei Bauvorhaben: detaillierter Lageplan, Bauzeichnungen, Bauantrag, Baubeschreibung, Baugenehmigung u.a.**
- **Nachweis der Gemeinnützigkeit**
- **Nachweis der Eigenleistung auf Grundlage eines Unternehmerangebots oder einer Kostenberechnung**

Alle von Ihnen erstellten Unterlagen werden durch den Zustimmungsbeschluss der LAG und dem Bewertungsbogen ergänzt und im Original an die Bezirksregierung Arnsberg weitergeleitet.

2. Ihr Projekt wird umgesetzt

Projekt Durchführung	☐ Sie erhalten den Bewilligungsbescheid der Bezirksregierung Arnsberg. Bitte schauen Sie sich diesen genau an und fragen bei Unklarheiten nach! ☐ Nach Zusenden der Projektbeginnanzeige an die Bezirksregierung kann es losgehen! ☐ Sammeln Sie alle Unterlagen und legen Sie diese übersichtlich ab. (Rechnungen, Nachweise z.B. über geleistete Arbeitsstunden, Öffentlichkeitsarbeit) ☐ Der vollständige Antrag mit jeglichem Schriftverkehr – Originale! – muss aufbewahrt werden und bei möglicher Prüfung vorgezeigt werden ☐ Wenn sich während der Projektumsetzung Änderungen ergeben, kontaktieren Sie vor Annahme / Durchführung das Regionalmanagement!

3. Projektabrechnung

Auszahlungs Antrag digital über ELAN-NRW	☐ Auszahlungsanträge können nur rückwirkend gestellt werden. Teilauszahlungen sind möglich. ☐ Für die Abrechnung benötigen Sie ☐ Den ausgefüllten Antrag auf Auszahlung ☐ Die Belegliste ☐ Alle Originalrechnungen zu allen Positionen ☐ Nachweis der Zahlung durch Kontoauszug ☐ Nachweis der genehmigten und geleisteten Arbeitsstunden ☐ Nachweis der Eigenleistung ☐ Nach erfolgreicher Beendigung Ihres Projektes erstellen Sie ☐ Den Verwendungsnachweis ☐ alle notwendigen Unterlagen finden Sie im Downloadbereich über www.leader-5verbund.de oder erhalten diese in digitaler Form über Ihr Regionalmanagement

4. Öffentlichkeitsarbeit

Projekt Darstellungen und Verwendung von Logos	☐ Alle geförderten Projekte werden auf der Webseite und in den Social Media Auftritten der LAG 5verBund präsentiert ☐ Verlinkung zu Ihren eigenen Webauftritten sind möglich ☐ Bei zusätzlicher Veröffentlichung durch Sie beachten Sie bitte dringend die dazu vorliegenden Publizitätsvorschriften! ☐ Presseartikel und das Überreichen der Förderplakette schließen sich am Ende der Projektumsetzung an ☐ Bitte stellen Sie dem Regionalmanagement Bildmaterial zur Verfügung, welches rechtssicher veröffentlich werden darf. Eine zusätzliche Vereinbarung dazu kann ggfs. getroffen werden ☐ Jedes Projekt muss fristgerecht evaluiert werden. Bitte unterstützen Sie das Regionalmanagement und nehmen Sie an den Evaluierungen teil.

Kontakt	Website: www.leader-5verbund.de Email: kontakt@leader-5verbund.de Telefon: 02942 9772558 Michaela Gran: Mobil: 0160 92528693 Anna Raneck-Kuhlmann Mobil: 0170 2322438
Zum Abschluss	• Wenden Sie sich bei allen Fragen und Unklarheiten an Ihr Regionalmanagement • Reichen Sie alle Unterlagen digital unter den angegebenen Emailadressen ein • Behalten Sie alle Anträge und jeden Schriftwechsel digital oder in Ihren persönlichen Unterlagen. Zweckbindungsfrist beachten! • Und nun viel Spaß an und mit Ihrem Projekt!