

Von der Idee zum Projektbeschluss

Sie haben eine Projektidee und möchten sie über LEADER fördern lassen? Halten Sie dazu Rücksprache mit dem Regionalmanagement. In einem ersten Gespräch – telefonisch, persönlich oder per Videochat – stellen Sie uns Ihre Projektidee vor.

Die Projektziele, der Mehrwert für die Region, der innovative Charakter sowie die Projektträgerschaft und Finanzierung sind wichtige Punkte, die hierbei diskutiert werden. Sie erstellen eine [Projektbeschreibung](#) sowie einen [Kostenplan](#). Anhand dieser Unterlagen prüft das Regionalmanagement die generelle Förderfähigkeit der Projektidee, also die Frage: Passt das Projekt in die [Regionale Entwicklungsstrategie \(RES\)](#) und in die [LEADER-Richtlinie](#)?



Fragen klären

Wesentliche Fragen für die Projektbeschreibung finden Sie in der Vorlage zur Projektskizze. Stellen Sie sich zusätzlich folgende Fragen:

- Habe ich Verbündete, die mich bei dem Projekt unterstützen?
- Wie finanziere ich das Projekt, insbesondere den Eigenanteil und die Vorauszahlungen?
- Wer im Verein/in der Organisation muss dem Projekt zustimmen?

Im nächsten Schritt wird Ihre Idee von Ihnen ausgearbeitet und der Kostenplan mit Angeboten hinterlegt. Verschiedene Angebote werden eingeholt, um die Kosten verlässlich zu machen, damit Ihre Idee umfassend in der Sitzung der [Lokalen Aktionsgruppe \(LAG\)](#) beraten werden kann.

Es folgt die Vorstellung der Idee in der Lokalen Aktionsgruppe (LAG). Die LAG ist das wichtigste Gremium im LEADER-Prozess. Sie entscheidet, ob ein Projekt aus LEADER-Mitteln gefördert werden soll anhand eines diskriminierungsfreien [Bewertungsbogens](#). Sie stellen der LAG Ihre Projektidee vor und beantworten im Anschluss den LAG-Mitgliedern Fragen zum Projekt. Sie beraten und entscheiden, mithilfe des Bewertungsbogens, ob die Idee aus Sicht der Region gefördert werden soll. Nachdem die LAG über Ihr Projekt entschieden hat, erhalten Sie von uns das Ergebnis.

Checkliste für die LAG-Sitzung

Unterlagen	Hinweise
<input type="checkbox"/> Projektbeschreibung	
<input type="checkbox"/> Kostenplan	
<input type="checkbox"/> Angebote zur Konkretisierung der Kosten	
<input type="checkbox"/> ggf. Präsentation	
Das Regionalmanagement fügt zu den Unterlagen die Vorbewertung aus den Bewertungskriterien hinzu.	



Fristen: LAG-Sitzung

Die Termine der nächsten LAG-Sitzung entnehmen Sie der Homepage oder erfahren Sie durch das Regionalmanagement. Beachten Sie, dass die Sitzungen eine Verschickungsfrist haben und Ihre Unterlagen aufbereitet werden müssen. Wir empfehlen spätestens zwei Wochen vor der Sitzung die Unterlagen vollständig einzureichen.

Nächste LAG-Sitzung:

Unterlagen vorab an das Regionalmanagement bis:



Verfügbare Dokumente

- Muster Projektskizze
- Muster Kostenplan
- Muster Bewertungskriterien
- Regionale Entwicklungsstrategie (RES)
- LEADER-Richtlinie

Downloads auf der Homepage
www.boerdetriffruhr.de/projekte/downloads



Hinweise und Tipps

Die Projektauswahl in der LAG erfolgt auf Basis der Bewertungskriterien. Sie sind im Bewertungsbogen zusammengefasst und sollen die objektive Auswahl der Projekte unterstützen. Die Kriterien spiegeln die Inhalte der Regionalen Entwicklungsstrategie (RES) wider, wie beispielsweise die Handlungsfelder und Querschnittsthemen der Region. Lesen Sie sich die Kriterien durch – sie können unterstützend bei der Erstellung der Projektbeschreibung sein.

Beantragung bei der Bezirksregierung und Erhalt der Bewilligung

Ist die Projektidee von der LAG positiv entschieden, reichen Sie Ihre Projektidee als fertigen LEADER-Antrag über die Lokale Aktionsgruppe bei der Bezirksregierung Arnsberg ein. Dazu benötigen Sie eine **Unternehmensnummer der Landwirtschaftskammer**. Das Regionalmanagement berät und unterstützt Sie dabei und prüft vorab, welche weiteren Unterlagen für die Vervollständigung des Antrags beigefügt werden sollten. Die nachfolgende Checkliste gehen wir dabei gemeinsam durch. Insbesondere die Unterlagen rund um den Kostenplan und entsprechende Angebote (ggf. mehrere je nach Kostenhöhe) stehen im Fokus der Antragsvorbereitung. Zusätzlich müssen Sie sich um notwendige Genehmigungen (z. B. Baugenehmigung) kümmern. Nach Eingang prüft die Bezirksregierung Ihre Antragsunterlagen und entscheidet, ob die Idee aus förderrechtlicher Sicht genehmigt werden kann.



Hinweise und Tipps

Für den LEADER-Antrag benötigen Sie eine Unternehmensnummer bei der Landwirtschaftskammer. Die Nummer muss auf den/die AntragstellerIn ausgestellt sein. Beantragen Sie daher frühzeitig die Unternehmensnummer. Bis zur Ausstellung kann es gegebenenfalls etwas Zeit in Anspruch nehmen.

Checkliste für die Antragstellung bei der Bezirksregierung

Unterlagen	Hinweis
<input type="checkbox"/> Ausgefülltes Formular „Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung“, unterschrieben durch AntragstellerIn und LAG	
<input type="checkbox"/> Bescheinigung des Finanzamtes (letzte Seite im Antrag) – nur wenn nicht vorsteuerabzugsberechtigt	
<input type="checkbox"/> Projektbeschreibung	
<input type="checkbox"/> Kostenplan mit detaillierter Angebotsübersicht	
<input type="checkbox"/> Angebote zu allen Kostenpositionen mit entsprechenden vergleichsangeboten	
<input type="checkbox"/> Nachweis zur Vertretungsberechtigung des/der AntragstellerIn (z. B. Satzung, Vereinsregisterauszug)	
- weiter auf der nächsten Seite -	

Unterlagen – Fortsetzung vorherige Seite		Hinweis
<input type="checkbox"/>	Nachweis zur Kofinanzierung (Kofinanzierungserklärung nach formellen Vorgaben)	
<input type="checkbox"/>	Spendenauflistung/-nachweise	
<input type="checkbox"/>	<u>bei Personalstellen:</u> Begründung der Eingruppierung in Pauschalgruppe, Stellenprofil, ggf. Entwurf Arbeitsvertrag, formlose Beschreibung des geplanten Ausschreibungsverfahrens	
<input type="checkbox"/>	<u>bei baulichen Maßnahmen:</u> Bauunterlagen, Genehmigungen, ggf. weitere	
<input type="checkbox"/>	<u>bei Kommunen:</u> ggf. Anlagen zur Haushaltssituation (Haushaltssicherungskonzept)	
<input type="checkbox"/>	ggf. ergänzende projektbezogene Unterlagen (z.B. Skizzen, Fotos, Karten, Lagepläne, Nutzungsvereinbarungen)	
<input type="checkbox"/>	Kopie/Scan für Ihre eigenen Unterlagen	
	Das Regionalmanagement fügt zu den Unterlagen den Zustimmungsbeschluss der LAG , das Sitzungsprotokoll und die Projektbewertung hinzu.	



Fristen: Antragsfrist

Der Projektantrag muss spätestens ein halbes Jahr nach Projektbeschluss durch die LAG bei der Bezirksregierung eingereicht werden. Falls es zu Verzögerungen kommt, melden Sie sich beim Regionalmanagement.

Einreichfrist BRA:

Die Bezirksregierung verschickt nach erfolgreicher und positiver Prüfung den **Zuwendungsbescheid** an Sie. Wenn dieser vorliegt – und erst dann – darf die Umsetzung des Projektes beginnen und die Beauftragungen für Leistungen und Arbeiten erfolgen. Lesen Sie die Unterlagen aufmerksam durch.



Hinweise und Tipps

Beginnen Sie nicht mit dem Projekt vor Erhalt der Bewilligung!

Lesen Sie sich alle Unterlagen des Zuwendungsbescheides aufmerksam durch. Klären Sie Unklarheiten mit dem Regionalmanagement. Legen Sie sich für Ihre Unterlagen einen Projektordner an und informieren Sie die weiteren Personen oder Vereinsmitglieder, mit denen Sie das Projekt umsetzen.

Denken Sie bei Unterschriften im Antrag und in anderen Dokumenten daran, dass alle offiziell gelisteten Vertretungsberechtigten einer Einrichtung unterschreiben müssen! Stehen also z. B. in einer Satzung oder anderen Dokumenten mehr als ein/eine Vertretungsberechtigte/r, sind mehrere Unterschriften nötig!



Verfügbare Dokumente

- Anmeldung Unternehmensnummer

Erhältlich beim Regionalmanagement:

- Antragsformular
- Vorlagen für Kofinanzierungen

Downloads auf der Homepage
[www.boerdetriffruhr.de/
 projekte/downloads](http://www.boerdetriffruhr.de/projekte/downloads)



Projektumsetzung, Änderungen und Abrechnungen

In der Umsetzungszeit des Projekts verwirklichen Sie Ihre Idee. Parallel zur Umsetzung versenden Sie die **Projektbeginnanzeige** an die Bezirksregierung. Sollte es zu **Änderungen** im Vergleich zum Antrag kommen, hilft Ihnen das Regionalmanagement bei den formalen Vorgaben weiter. Änderungen im Projekt müssen immer gemeldet werden, im Besten Fall vor der Umsetzung der Änderung, damit die Position förderfähig bleibt.



Hinweise und Tipps

- Lesen Sie sich die Unterlagen des Bewilligungsbescheids aufmerksam durch. Beachten Sie dabei auch die spezifischen **Nebenbestimmungen** für Ihr Projekt.
- Weichen Sie nach Möglichkeit nicht von eingereichten Sach-, Kosten- und Zeitplanungen ab. **Abweichungen** sind möglich, müssen aber frühzeitig angemeldet/beantragt werden!
- Führen Sie Buch über sämtliche Ausgaben und achten Sie darauf, dass Rechnungen immer an Sie als ProjektträgerIn adressiert sind. Beachten Sie auch mögliche Sonderfälle wie **Skonto, Rabatte, Bindungsfristen**.
- Wird in Ihrem Projekt eine **Personalstelle** gefördert, denken Sie daran, dass die eingestellte Person bei Tätigkeit in mehreren Kalenderjahren einen **jährlichen Tätigkeitsbericht** anzufertigen hat. Dieser muss für jedes Kalenderjahr bis zum 31. März des Folgejahres bei der Bezirksregierung vorliegen.

Checkliste Projektstart

Unterlagen	Hinweis
<input type="checkbox"/> Projektbeginnanzeige	



Fristen: Projektbeginn

Projektbeginn ist spätestens ein halbes Jahr nach Bewilligungsdatum. Dazu gehören auch Beauftragungen oder Bestellungen. Senden Sie zum Start die Projektbeginnanzeige an die Bezirksregierung.

Frist Projektbeginn:



Verfügbare Dokumente

Mit dem Bewilligungsbescheid erhalten Sie verschiedene Unterlagen als Anhang. Gerne senden Ihnen das Regionalmanagement die Anlagen nochmal als digitale Version zu, wenn Sie beispielsweise mehrfach benötigt werden.

- Allgemeine Nebenbestimmungen
- Projektbeginnanzeige
- Merkblatt Information und Sichtbarkeit
- Anlage zur Erhebung von Daten und Evaluation
- Auszahlungsantrag
- Belegliste
- Vorlage Verwendungsnachweis

Projektänderungen

Ihr Projekt wurde auf Basis der Projektbeschreibung und der dazugehörigen Kostenübersicht bewilligt. Daher besteht der Förderanspruch auf ausschließlich im Antrag aufgeführte Leistungen. Jede Abweichung oder Änderung ist davon ausgeschlossen. Änderungen müssen daher – vor ihrer Umsetzung – von der Bezirksregierung genehmigt werden. Planen Sie also Änderungen, sprechen Sie rechtzeitig vorher mit dem Regionalmanagement über das weitere Vorgehen.

Dasselbe gilt für Änderungen im bewilligten Finanz- und/oder Zeitplan. Verschieben sich hierbei Ihre Pläne, müssen rechtzeitig entsprechende Änderungsanträge an die Bezirksregierung gestellt werden! Sollte ein Projekt länger dauern als geplant, muss der Durchführungs- und Bewilligungszeitraum entsprechend verlängert werden. Auch hierzu sprechen Sie sich bitte frühzeitig mit dem Regionalmanagement ab.



Hinweise und Tipps

Projektänderungen können vorkommen und sind nicht ungewöhnlich. Im Rahmen der Förderung müssen dennoch formale Vorgehen beachtet werden. Bitte wenden Sie sich bei Änderungen an das Regionalmanagement, insbesondere bevor Sie die Änderungen umsetzen. Durch eigenständige Änderungen können Sie Ihre Förderung gefährden.

Abrechnung und Auszahlung

Nach Umsetzung können Sie die Kosten für das Projekt abrechnen. Die Förderung ist eine sogenannte **Erstattungsleistung**. Sie erhalten die Förderung für die im Kostenplan angegebenen Ausgaben. Die Kostenerstattung kann auch mehrmals im Verlauf des Projekts stattfinden. Dabei werden Sie durch das Regionalmanagement unterstützt.

Checkliste: Auszahlungsantrag

Unterlagen	Hinweis
<input type="checkbox"/> Anlage zur Erhebung von Daten und Evaluation	
<input type="checkbox"/> Ausgefülltes Formular „Antrag auf Auszahlung“	
<input type="checkbox"/> Belegliste	
<input type="checkbox"/> Alle Originalrechnungen zu den in der Belegliste aufgeführten Positionen	
- weiter auf der nächsten Seite -	



Unterlagen – Fortsetzung vorherige Seite		Hinweis
<input type="checkbox"/>	Alle Zahlungsnachweise zu den aufgeführten Rechnungen (z.B. Kontoauszug, Quittung)	
<input type="checkbox"/>	ggf. Stundenzettel für Eigenleistung	
<input type="checkbox"/>	ggf. Nachweis für eingegangene Spenden oder Kofinanzierung	
<input type="checkbox"/>	ggf. Vergabeunterlagen	
<input type="checkbox"/>	ggf. Nachweis für im Projekt angestelltes Personal	
<input type="checkbox"/>	Kopie/Scan für Ihre eigenen Unterlagen	



Fristen: Projektabrechnung

Zwei Mal im Monat gibt es einen Stichtag für Auszahlungen im LEADER-Programm. Sie haben die Möglichkeit die Auszahlungen so oft wie nötig im Rahmen Ihres Bewilligungszeitraumes wahrzunehmen.

Ihr Projekt wird innerhalb des **Durchführungszeitraumes** umgesetzt, d.h. Bestellungen können getätigt, Materialien bestellt, Bauvorhaben und Aufträge umgesetzt werden. nach dem Durchführungsende läuft noch – meist einige Wochen – der **Bewilligungszeitraum**. In dieser Zeit können Sie letzte Rechnungen einreichen. Mit dem Bewilligungszeitraum endet Ihr Projekt. Abrechnungen sind dann nicht mehr möglich.

Durchführungszeitraum:

Bewilligungszeitraum:

Beachten Sie zudem, dass Sie die **Projektgelder jährlich angemeldet** haben. Sollte Ihr Projekt mehrere Jahre laufen, müssen Sie am Ende eines Jahres (Anfang Oktober) den Großteil der für das Jahr gemeldeten Mittel abrechnen. Andernfalls können die Fördermittel verfallen. Anpassungen im Projektablauf und dem Kostenplan können mit einer frühzeitigen Information an die Bezirksregierung geändert werden.



Hinweise und Tipps

Für die Auszahlung müssen Sie die Originalunterlagen einreichen. Die Rechnungen erhalten Sie im Anschluss gestempelt zurück.

Nach der Auszahlung erhalten Sie die Auszahlungsmittelteilung. Kontrollieren Sie die Angaben. Bei Unklarheiten werden Sie sich an das Regionalmanagement.

Projektabschluss

Sind alle Punkte der Umsetzung abgeschlossen schließt ein offizieller Projektabschluss und schriftliche Bestätigung an die Bezirksregierung das Projekt formal ab. Dieser **Verwendungsnachweis** beinhalten einen Sachbericht und eine Finanzübersicht.



Hinweise und Tipps

Die Vorlage erhalten Sie mit dem Bewilligungsbescheid oder beim Regionalmanagement. Erst der Verwendungsnachweis schließt das Projekt vollständig ab. Reichen Sie den Nachweis erst nach Erhalt der letzten Auszahlung ein, Sie bestätigen damit den Erhalt der Fördermittel.



Fristen: Verwendungsnachweis / Projektabschluss

Nach der letzten Auszahlung müssen Sie innerhalb von 6 Monaten den Verwendungsnachweis für Ihr Projekt bei der Bezirksregierung einreichen.

Frist Verwendungsnachweis:

Öffentlichkeitsarbeit

LEADER ist ein Ansatz für die gesamte Region und damit ein Förderprogramm, in dem die Öffentlichkeit im Fokus liegt. Um sicherzustellen, dass die Menschen in der Region von unseren Projekten erfahren, ist es wichtig, regelmäßig über die LEADER-Förderung zu berichten. Auf unserer Homepage stellen wir die Projekte und Ihre Entwicklung dar, über unseren Newsletter und Pressemitteilungen Berichten wir zusätzlich über Aktuelles aus **Börde trifft Ruhr**. Darüber hinaus sind wir (über)regional mit Infoständen vertreten, wie z. B. auf der Internationalen Grünen Woche.

Sie als ProjektträgerIn sollten sich ebenso als Mitarbeitende der Öffentlichkeitsarbeit verstehen, denn wer könnte besser über Ihr Projekt berichten als Sie selbst? Wir freuen uns über Ihre anschaulichen Projektbeschreibungen für unsere Homepage. Benötigen Sie Unterstützung bei Presseinformationen, sind wir für Sie da. Informieren Sie uns auch gerne, wenn Presseveröffentlichungen geplant oder bereits veröffentlicht sind.



Hinweise und Tipps

Je nach Projekt sind Sie nach Auflagen des Bewilligungsbescheides zur Öffentlichkeitsarbeit verpflichtet. So müssen beispielsweise bei Baumaßnahmen ein Förderhinweis angebracht werden. Bei geförderten Produkten (Homepages, Druckartikel) ist ein förmlicher Förderhinweis zwingend. Lesen Sie im Bescheid, was für Ihr Projekt gilt.

Vorlagen und Logos erhalten Sie beim Regionalmanagement.

Für die Öffentlichkeitsarbeit auf Social Media können Sie auch folgende Hashtags verwenden:

#boerdetriffruhr #LEADERinNRW



Abkürzungen & Glossar

AnBest	Allgemeine Nebenbestimmungen – sie sind Bestandteil der Projektförderung und enthalten die Nebenbestimmungen im Sinne des Verwaltungsgesetzes sowie notwendige Erläuterungen. Für private Antragstellende gilt die AnBest-P, für kommunale die AnBest-G.
Bewilligungsbehörde	Die Bewilligungsbehörde ist die Bezirksregierung Arnsberg. Sie bewilligt die Zuwendungsbescheide für LEADER-Projekte.
Bewilligungszeitraum	Der Zeitraum in dem das Projekt umgesetzt und abgerechnet werden darf. Hierzu gehören auch Bestellungen oder Beauftragungen. Tätigkeiten im Rahmen des Projektes außerhalb des Zeitraumes sind nicht möglich. Er ist vom Durchführungszeitraum zu unterscheiden. Der Bewilligungszeitraum ist meist länger als der Durchführungszeitraum.
BRA	Bezirksregierung Arnsberg. Sie ist die Bewilligungsbehörde.
BtR	Börde trifft Ruhr
Durchführungszeitraum	Der Zeitraum in dem das Projekt umgesetzt werden darf. Hierzu gehören auch Bestellungen oder Beauftragungen. Er ist vom Bewilligungszeitraum zu unterscheiden.
dvs	Deutsche Vernetzungsstelle Ländliche Räume – Sie ist Teil der Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung (BLE) mit Sitz in Bonn. Die dvs macht sich stark für das Fokusthema „Ländliche Entwicklung“, zu dem auch LEADER gehört.
FöPe	Förderperiode – LEADER ist ein EU-Förderprogramm und als solches eingeordnet in die Förderperioden der Europäischen Union. In der Regel dauern diese sieben Jahre. Die aktuelle Förderperiode läuft seit 2021 bis 2027. In NRW LEADER-Wettbewerb startete 2023 in die Umsetzung und wurde daher bis 2028/29 ausgedehnt.
LAG	Lokale Aktionsgruppe – Sie ist das Gremium das die Entwicklung der Region begleitet. In ihr sitzen Vertretungen der Kommunen, aber vor allem BürgerInnen aus der Region. Sie entscheiden auch über die Projekte, die in der Region umgesetzt werden sollen.
LEADER	Liaison entre actions de développement de l'économie rurale – oder auch „Verbindung zwischen Aktionen zur Entwicklung der ländlichen Wirtschaft“. Förderprogramm der EU, mit dem seit 1991 modellhaft innovative Aktionen in ländlichen Räumen gefördert werden.
MLV	Ministerium für Landwirtschaft und Verbraucherschutz des Landes Nordrhein-Westfalen, kurz: Landwirtschaftsministerium. Es ist das seit 2023 für LEADER zuständige Ministerium. Hier wird das Landesprogramm für LEADER festgelegt und die Rahmenbedingungen auf NRW-Ebene festgesetzt.
PT	Projektträgerinnen und Projektträger
Projektbewertungsbogen	
RES	Regionale Entwicklungsstrategie – Dokument das als Bewerbung um die LEADER-Förderung beim Land NRW eingereicht wurde. Es beschreibt die Region, die festgelegte Strategie für die kommenden Förderjahre mit Zielen und Handlungsfeldern sowie die strategische Herangehensweise. Die RES wurde zusammen mit BürgerInnen in einem Bewerbungsprozess 2021-2022 erarbeitet.
RM	Regionalmanagement – Es ist von der Region beauftragt und begleitet sie bei der Umsetzung der RES. Dazu gehört vor allem die Beratung der ProjektträgerInnen, aber auch Vor- und Nachbereitung der Sitzungen, Öffentlichkeitsarbeit etc. Das Regionalmanagement sind Timo Jäckel und Nina Krahl vom Büro planinvent.
Unbare Eigenleistung	Auch als „Ehrenamtliche Leistung“ bekannt. Hiermit können Projektkosten durch eigene (bauliche) Tätigkeiten verringert werden.
Verwendungsnachweis	Am Ende jedes Projektes muss ein offizieller Abschluss, der Verwendungsnachweis, eingereicht werden. Er besteht aus einem Sachbericht und einer Darstellung der tatsächlichen Projektkosten im Vergleich zum Antrag.
Vorzeitiger Maßnahmebeginn	Ein vorzeitiger Maßnahmebeginn kann zum einen bedeuten, dass das Projekt ohne Genehmigung bereits begonnen wurde, und somit nicht mehr förderfähig ist. Andererseits kann ein vorzeitiger Maßnahmebeginn bereits im Voraus beantragt werden, damit das Projekt starten kann, falls noch keine Bewilligung ausgestellt ist. In Ausnahmefällen wird dann ein vorzeitiger Maßnahmebeginn ausgesprochen.



FAQ

Wer kann Projekte beantragen?

Jede/r kann Projekte beantragen. Dazu gehören beispielsweise Verein, Verbände, Kirchen, Kommunen, Unternehmen etc. Wichtig ist, dass das Projekt zu den Zielen der Region passt und einen Mehrwert für die Region und ihre Bevölkerung hat.

Ich komme nicht aus der Region, kann ich trotzdem ein Projekt beantragen?

Ja, sofern das Projekt in der Region umgesetzt wird oder die Bevölkerung der Region in wesentlichen Teilen miteinbezieht. Wichtig ist, dass das Projekt zu den Zielen der Region passt und einen Mehrwert für die Region und ihre Bevölkerung hat.

Wer entscheidet, ob mein Projekt gefördert wird?

Die Lokale Aktionsgruppe, kurz LAG, ist das Projektauswahlgremium in der Region. Sie entscheiden anhand diskriminierungsfreier und objektiver Kriterien, welche Projekte gefördert werden. Die Projekte müssen zu den Zielen der Region passen.

Wie viel Förderung erhalte ich?

Die derzeitige Förderquote der Projekte liegt bei maximal 70%. Maximale Fördersumme liegt bei 250.000 € pro Projekt. Die Förderhöhe wird von der LAG bei Projektbeschluss festgelegt.

Muss ich selbst Gelder hinzugeben?

Ja, denn min. 30% der Gesamtkosten sind Eigenanteil des/der ProjektträgerIn. Hinzu kommt, dass LEADER eine Erstattungsleistung ist. Das bedeutet, dass Sie die Projektbestandteile vorfinanzieren und die Fördermittel im Anschluss zurückerhalten. Auch im Verlauf des Projekts können Teile der Förderung abgerufen werden.

Wie oft kann ich Auszahlungsanträge stellen?

Aktuell gibt es zwei Mal pro Monat einen Stichtag zu dem Auszahlungsanträge ausgezahlt werden. Sie können innerhalb des Bewilligungszeitraumes Ihres Projektes so viele Termine in Anspruch nehmen, wie benötigt.

Kann ich Spenden für mein Projekt erhalten und einberechnen?

Ja, Spenden oder Drittmittel von Stiftungen etc. können in das Projekt mit einberechnet werden. Spendenmittel müssen bei Antragstellung mit angegeben werden. Zudem muss ein barer Eigenanteil von 10% von der/dem ProjektträgerIn getragen werden.

Kann ich auch selbst tatkräftig im Projekt aktiv werden, um Projektkosten zu senken?

Ja, Ehrenamtliche Leistung, auch „unbare Eigenleistung“ genannt, kann in das Projekt mit einberechnet werden. Ehrenamtliche Leistung muss vorab beantragt werden, um die Förderung dafür zu erhalten. Ehrenamtliche Leistung wird über Stundenzettel nachgewiesen. Eine Berechnung der möglichen Maximalstunden für Ihr Projekt erhalten Sie beim Regionalmanagement.

Ist die Umsatz-/Mehrwertsteuer förderfähig?

Ja, LEADER ist eine Brutto-Förderung, sofern die ProjektträgerInnen nicht vorsteuerabzugsberechtigt sind. Dazu wird eine Bescheinigung des Finanzamtes benötigt. Das gilt auch für öffentliche und kommunale ProjektträgerInnen.



Was ist nicht förderfähig?

Es gibt einige Dinge, die nicht förderfähig sind. Dazu gehören beispielsweise Kosten für laufenden Betrieb, lebendige Tiere oder großflächiger Grundstücksankauf. Eine generelle Förderfähigkeit Ihrer Projektidee sollten Sie daher mit dem Regionalmanagement abstimmen.

Wir benötigen eine regelmäßige und langfristige Unterstützung. Können wir Fördermittel für laufende Kosten beantragen?

Leider können wir keine laufenden Kosten fördern, da LEADER eine Anschubfinanzierung für Ihre Projekte darstellten soll. Bei innovativen, neuen oder projektartigen Ideen dürfen Sie immer gerne auf uns zukommen!

Was passiert, wenn sich im Projekt etwas ändert?

Änderungen in Projekten sind normal, insbesondere wenn die Umsetzung über mehrere Monate läuft. Da die Projektanträge sehr genau aufführen, was Sie verwirklichen möchten, ist auch die Bekanntgabe der Änderung besonders wichtig. Dabei müssen Sie beachten, dass Änderungen auch erst durch die Bezirksregierung genehmigt werden muss, bevor Sie sie umsetzen.

Wie finde ich im Internet und auf Social Media andere Projekte?

Auf unserer Homepage können Sie die Projekte aus der Region Börde trifft Ruhr nachsehen, die bislang umgesetzt wurden. Ideen finden Sie zudem auch auf der Homepage der dvs (www.netzwerk-laendlicher-raum.de) oder anderer LEADER-Regionen. Auf Social Media verwenden die LEADER-Regionen in NRW den Hashtag #LEADERinNRW.

Ich habe noch weitere Fragen zur LEADER-Förderung oder der Region Börde trifft Ruhr. Wo bekomme ich Antworten?

Schreiben Sie uns oder rufen Sie uns an. Das Regionalmanagement klärt mit Ihnen alle offenen Fragen und berät Sie vor und während Ihrer Projektumsetzung.