

Projekt Förderleitfaden der LEADER Region Marchfeld



Inhalte erstellt vom
LAG-Management
LEADER-Region Marchfeld

Stift Melk Gasse 3/3 DG
2291 Lasseo
Tel. 02213/34370
office@regionmarchfeld.at
www.leadermarchfeld.at

INHALT

Projekte-Check – von der Idee zum Projekt	3
Projektidee	3
Wer darf Förderungen beantragen?	4
Wofür dürfen Förderungen beantragt werden?	5
Beratungstermin mit dem LAG-Management.....	5
Stellungnahme der zuständigen Förderstelle	6
Projektauswahlgruppensitzung.....	7
Inhalte der Präsentation.....	7
Bewertungsbogen	7
Bonusbewertung	8
Bonus Landesausstellung	8
Projektbewertung.....	8
Nächster Schritt ist die Beantragung.....	9
Beantragung – wie reiche ich mein Projekt ein	10
Förderantrag.....	10
Fördersätze.....	11
Kleinprojekt	12
Einreichung.....	13
Kostenanerkennung	13
Fördervereinbarung	13
Umsetzung.....	14
Projektgemäß handeln - Meldepflicht!	14
Das 1x1 der richtigen Rechnungslegung	16
Zahlungen nachweisen.....	17
Publizität: Sagen, woher´s kommt	18
Abrechnung – richtig aufbereiten.....	20
Nicht anrechenbare Kosten.....	20
Eingeschränkt förderbare Kosten.....	21

PROJEKTE-CHECK – VON DER IDEE ZUM PROJEKT

Sie haben eine Projektidee und möchten LEADER-Mittel in Anspruch nehmen? Dann melden Sie sich frühzeitig bei uns! Wir unterstützen Sie am Weg von der Idee zu einem, in der Region umsetzbaren Projekt. Gemeinsam klären wir, ob dieses Projekt in die Lokale Entwicklungsstrategie 14-20 Marchfeld passt und welche Kriterien erfüllt werden müssen, um eine LEADER-Förderung beantragen zu können.

Aber was macht ein LEADER Projekt aus? Welche Kriterien sind grundsätzlich zu erfüllen, um der LEADER Philosophie „**Stärkung des ländlichen Raumes**“ gerecht zu werden? Um ein Projekt als LEADER-Projekt bezeichnen zu können, sollte es bestimmte (einzelne und auch mehrere) Kriterien erfüllen.

PROJEKTIDEE

Wann ist LEADER die richtige Förderschiene für Sie?

- wenn die Ziele Ihres Projektvorhabens einen Beitrag zur Umsetzung der Lokalen Entwicklungsstrategie 2020 der Region Marchfeld leisten.
- wenn Ihr Projektvorhaben auf einem innovativen Konzept basiert und auf die Etablierung neuartiger Produkte bzw. Dienstleistungen, neuer Verfahren bzw. Prozesse, neue Vermarktungswege oder Organisationsformen abzielt.
- wenn das Projekt Mehrwerte für die gesamte Region Marchfeld schafft (Wertschöpfung, Arbeitsplätze, ökologische Nachhaltigkeit, Erhalt regionaler Strukturen etc.)
- wenn die Zusammenarbeit und Vernetzung von mehreren Akteur/innen, Vereinen & Institutionen innerhalb und über die Region hinaus gefördert wird.
- wenn Ihr Projektvorhaben zur Stärkung der Lebensqualität unserer Einwohner/innen beiträgt.
- wenn die wirtschaftliche Tragfähigkeit und ein nachhaltiger Nutzen des Projektvorhabens auch nach Auslaufen der Förderung sichergestellt sind.
- wenn es eine Projektträger/in (Privatperson, Vereine und Verbände, ARGE, Gemeinden, Betriebe etc.) gibt.
- wenn die Eigenmittel zur Projektumsetzung sowie die Vorfinanzierung (LEADER-Projekte müssen von der Projektträger/in vorfinanziert werden bzw. werden Fördermittel erst nach erfolgreicher Projektumsetzung bzw. Projektabschlussrechnung

ausbezahlt) gesichert sind. Daher können auch keine Kosten berücksichtigt werden, welche vor der Projektgenehmigung anfallen.

- wenn ausreichend Zeit für die Projektentwicklung vorhanden ist. Eine Projektentwicklung mit den vorgegebenen Schritten bis zur Förderzusage dauert im Schnitt sechs bis zwölf Monate.

Ist LEADER für Sie die richtige Förderschiene, dann füllen Sie das Ideenblatt/Projektskizze (Downloadbereich der Homepage) aus und senden dieses an uns, das Team der LEADER Region Marchfeld office@regionmarchfeld.at.

Sie werden von uns ein Feedback zu Ihrer Idee erhalten, im Anschluss laden wir Sie gerne zu einem Beratungsgespräch ein.

WER DARF FÖRDERUNGEN BEANTRAGEN?

Als Förderungswerber für die LEADER-Fördergelder dürfen auftreten:

- Lokale Aktionsgruppen (LAG) – LEADER Region Marchfeld
- 23 Marchfeldgemeinden
- Gebietskörperschaften

D.h. Bund, Länder, Gemeinden und deren Einrichtungen sowie Einrichtungen, in welchen Gebietskörperschaften kein bestimmender Einfluss (d.h. Beteiligung über 25 %) zukommt, wobei der Bund-Land-Gebietskörperschaftsanteil von den anrechenbaren Kosten abgezogen wird. (Gilt nicht, wenn der Förderungswerber eine LAG ist oder in Bezug auf Gemeinden, nachdem diese zu 100% förderfähig sind.)
- Bewirtschafter land- und forstwirtschaftlicher Betriebe
- Sonstige Förderungswerber
 - natürliche Personen,
 - im Firmenbuch eingetragene Personengesellschaften, sofern die Beteiligung von Gebietskörperschaften 25 % nicht übersteigt,
 - juristische Personen, sofern die Beteiligung von Gebietskörperschaften 25 % nicht übersteigt, sowie
 - deren Zusammenschlüsse (im Folgenden Personenvereinigungen), sofern die Beteiligung von Gebietskörperschaften 25 % nicht übersteigt,

mit Niederlassung in Österreich, die ein Vorhaben im eigenen Namen und auf eigene Rechnung entsprechend den Zielsetzungen der Sonderrichtlinie zum LE 14-20 Programm verfolgen.

Für LEADER-Kleinprojekte (Projektgesamtkosten max. € 5.700,-) gibt es ergänzend dazu folgende Festlegung:

Förderwerber kann eine gemeinnützigen Organisation, NGO oder Gruppe nicht organisierter Menschen mit gemeinnützigem Ansinnen sein.

Als Förderwerber können keine Gemeinden oder deren Betriebe und keine Parteiorganisationen auftreten.

WOFÜR DÜRFEN FÖRDERUNGEN BEANTRAGT WERDEN?

LEADER-Fördergelder können für Investitionen, Sach- und Personalkosten (+ gewisse Eigenleistungen) beantragt werden. Die Förderung versteht sich dabei als Zuschuss zu anrechenbaren Kosten. („Nicht anrechenbare oder eingeschränkt förderbare Kosten“ siehe Abrechnung)

Beantragt wird in brutto oder netto – je nachdem, ob der Förderungswerber vorsteuerabzugsberechtigt ist oder nicht.

Und: Die Kosten dürfen nicht vor Einreichung der offiziellen Antragsunterlagen bei der Bewilligenden Stelle angefallen sein. Einzig Planungs- und Beratungskosten zu investiven Vorhaben werden bis zu 6 Monate vor diesem Datum anerkannt.

BERATUNGSTERMIN MIT DEM LAG-MANAGEMENT

Sobald das LAG-Management die Projektidee von der Förderwerber/in vorliegen hat, erhält diese ein Feedback und wird zu einem Beratungsgespräch eingeladen.

Ein kurzer inhaltlicher Austausch mit der LAG-Manager/in gibt Orientierung, ob und wie die Projektidee in die Lokale Entwicklungsstrategie passt und eine LEADER Förderung möglich ist. Weiters muss geklärt werden, ob die Idee etwa aus einer anderen Fördermaßnahme (vom Bund, Land oder gänzlich anderen Förderschienen) gefördert werden könnte.

Falls dies zutrifft wird die Förderwerber/in an die jeweilige Stelle verwiesen, da LEADER Förderungen dort zum Einsatz kommen sollen, wo es keine anderen Unterstützungen gibt.

Im Erstgespräch werden sozusagen die Rahmenbedingungen festgelegt

- Entspricht die Idee der Lokalen Entwicklungsstrategie
- Ist das Konzept schlüssig
- Welche Vernetzungsmöglichkeiten gibt es
- Wie sieht der zeitliche Verlauf einer LEADER Förderung aus
- Welche Unterlagen werden für die Einreichung gebraucht
- Ist ein schlüssiger Finanzplan vorhanden
- Ist die Wirtschaftlichkeit des Projektes gegeben (bei wertschöpfenden Projekten)
- Ist das Projekt nachhaltig
- Ist die Finanzierung des Projektes gewährleistet
- Liegt die Beurteilung der fachlichen Qualität vor
- Was sind die nächsten Schritte

Das LAG-Management steht den Förderwerber/innen beratend zur Verfügung und bietet bei Fragen Hilfestellungen bis zur Abrechnung des LEADER-Projekts.

STELLUNGNAHME DER ZUSTÄNDIGEN FÖRDERSTELLE

Sobald die Projektidee ausformuliert ist und ein schlüssiger Finanzplan vorliegt, wird die Idee vom LAG-Management an die zuständige Förderstelle (Amt der NÖ Landesregierung, Abteilung Landwirtschaftsförderung LF3 bzw. die ecoplus), mit der Bitte um fachliche Stellungnahme, weitergeleitet. Im Durchschnitt erhält man nach ca. 2-3 Wochen eine Rückmeldung von der zuständigen Förderstelle. Hier kommt es öfters noch zu Fragen oder Ergänzungen, es wird geklärt ob das Projekt als wettbewerbsrelevant gilt.

Die Fragen/Ergänzungen etc. werden mit der Förderwerber/in besprochen und in die Projektidee eingearbeitet.

PROJEKTAUSWAHLGRUPPENSITZUNG

Sobald die Projektidee als LEADER-förderfähig anerkannt ist und keine sonstigen rechtlichen Einwände bestehen, wird die Förderwerber/in zur nächsten Projektauswahlgruppensitzung eingeladen.

VORAUSSETZUNG, drei Wochen vor der nächsten Projektauswahlgruppensitzung, liegen dem LAG-Management die adaptierte und ergänzte Projektidee sowie ein schlüssiger Finanzplan, mit jeweils einem Richtangebot, vor.

Die LEADER-Projektauswahlgruppensitzungen finden nach Bedarf aber mindestens 2mal jährlich statt. Sollte schon ein Termin für die nächste Projektauswahlgruppensitzung feststehen, finden Sie diesen unter Termine & Veranstaltungen auf der Homepage.

Jedes Projekt wird vom Projektwerber/in selbst in max. 10 Minuten dem Projektauswahlgruppengremium (PAG) präsentiert.

INHALTE DER PRÄSENTATION

Inhaltlich kann die Projektidee (Formblatt) zur Vorbereitung herangezogen werden.

Die wichtigsten Eckdaten müssen enthalten sein:

- Projekttitle
- Projektträger/in
- Beschreibung des Projektinhalts mit den geplanten Hauptmaßnahmen
- Konkretes Ziel und Nutzen des Projekts für die Region
- Projektlaufzeit von – bis
- Projektbudget/Kosten/Finanzierung (Kosten müssen mit einem Richtangebot plausibilisiert sein. Die Vorfinanzierung und die Eigenmittel sind von der Projektträger/in zu tragen.)

Bewertungsbogen

Es ist wichtig, dass Sie in Ihrer Präsentation die Inhalte des Bewertungsbogens wie z. B. Ökologie, Ökonomie, Sozialer Beitrag, Innovationsgrad, ... einfließen lassen, damit die Jury die nötigen Informationen für die Bewertung erhält.

Bonusbewertung

Bitte lesen Sie sich auch die Bonusbewertung durch. Damit Sie den Bonus erhalten, muss die Mehrheit des Gremiums mindestens 2 Merkmale ankreuzen. Deshalb ist es wichtig, in der Präsentation auf die Kriterien einzugehen. Wenn Sie Kooperationspartner haben, nennen Sie diese bitte, wenn das Projekt einen sehr hohen Innovationsgrad hat, weisen Sie darauf hin.

Kriterien für die Bonusbewertung:

- mindestens drei Kooperationspartner aufweisen oder
- mindestens drei Sektoren überspannen oder
- einen besonders guten Innovationsgrad aufweisen oder
- eine besonders hohe und/oder nachhaltige Berücksichtigung von Gender- oder Disability Mainstreaming-Aspekten erkennen lassen

Bonus Landesausstellung

Wenn das Projekt eine ganz besonders hohe Wertschöpfungsrelevanz und Nachhaltigkeit über den Projektzeitraum hinaus für die Bewerbung Landesausstellung 2021 aufweist, kann das Gremium einen zusätzlichen Bonus in der Höhe von 10% vergeben.

Projektbewertung

Die Mitglieder der PAG können bei Bedarf Fragen an die Projektwerber/in stellen. Im Anschluss beraten sie sich und geben ihre Bewertungen (0-2 Punkte je Kriterium) auf den standardisierten Bewertungsbögen ab.

Positiv beurteilt ist das Projekt, wenn mindestens durchschnittlich 18 Punkte erreicht werden. Innerhalb einer Woche wird die Projektträger/in, über das Ergebnis der Projektbewertung & Bonusbewertung, vom LAG-Management verständigt.

(Sollte das Gremium nicht beschlussfähig sein, muss ein Umlaufbeschluss nachgeholt werden. Die Auswertungszeit verlängert sich.)

Nächster Schritt ist die Beantragung

Mit einer positiven Bewertung der Projektauswahlgruppe können Sie nun den Förderantrag bei der zuständigen Landesstelle einreichen. Achtung ein positiver PAG-Beschluss ist noch keine Förderzusage. Erst der Startschuss zur Fördereinreichung.



BEANTRAGUNG – WIE REICHE ICH MEIN PROJEKT EIN

Sie haben einen positiven Beschluss von der Projektauswahlgruppe erhalten und eine Fördersatzhöhe wurde festgelegt. Jetzt können Sie mit der formellen Fördereinreichung beim Land beginnen. Aber wie funktioniert das? Auch dabei unterstützt das LAG-Management Sie tatkräftig.

FÖRDERANTRAG

Zur Fördereinreichung benötigen Sie den korrekten Förderantrag. Hierbei unterstützt Sie das LAG-Management. Normalerweise wird der LEADER Förderantrag mit der Vorhabensart 19.2.1 verwendet. Für Kooperationsprojekte und transnationale Projekte werden gesonderte Einreichunterlagen verwendet.

Für LEADER-Projekte zur Umsetzung der lokalen Entwicklungsstrategie werden folgende Dokumente benötigt:

- Förderungsantrag
- Kostenübersicht
- inkl. Plausibilisierungsunterlagen wie folgt:
 - für Kosten von € 50,- bis 10.000,-: 2 Angebot oder Preisauskünfte (auch Internetangebote, Werbeprospekte) – Beträge unter € 50,- werden nicht gefördert
 - für Kosten zwischen € 10.000,- bis € 100.000,-: 3 Angebote oder Preisauskünfte
 - Achtung: Einhaltung des österreichischen Vergaberechts
- Projektbeschreibung
- Projektkosten
- Projektkurzbeschreibung
- Gesonderte Verpflichtungserklärung (bei ecoplus Projekten)
- DeMinimis Formblatt
- Weitere Beilagen laut Förderantrag

Auf der Homepage finden Sie unter den Bereich Download die Förderanträge für die ecoplus und die LF3. Das LAG-Management berät Sie, welchen Antrag Sie benötigen.

FÖRDERSÄTZE

Die Fördersätze für die Umsetzung von Projekten werden wie folgt festgelegt und transparent dargestellt. Alle Projekte und Förderwerber/innen werden gleich behandelt. Die Bestimmungen des Beihilfenrechtes werden eingehalten. Grundsätzlich gilt ein einheitlicher Fördersatz für alle Kostenpositionen (Sach-, Personal- und Investitionskosten) eines Projektes. Weiters muss geklärt werden, ob die Idee etwa aus einer anderen Fördermaßnahme (vom Bund, Land oder gänzlich anderen Förderschienen) gefördert werden könnte. Falls dies zutrifft wird die Förderwerber/in an die jeweilige Stelle verwiesen, da LEADER Förderungen dort zum Einsatz kommen sollen, wo es keine anderen Unterstützungen gibt. Im Rahmen der Projektauswahlgruppensitzung wird der endgültige Fördersatz festgelegt.

Projektansatz und Aktivitäten	Fördersatz
LAG-Management <ul style="list-style-type: none"> • Sensibilisierungsmaßnahmen • Sachkosten inkl. Schulungen, ÖA, Monitoring, Evaluierung • Personalkosten, Reisekosten • Kosten für Büroinfrastruktur 	70%
Transnationale Kooperationsprojekte Für Nationale Kooperationsprojekte gelten die in der Tabelle genannten Förder-sätze für die Umsetzung der LES LAG-Niederösterreich -Kooperationsprojekte	80% 70%
LE-Mainstreaming Maßnahmen Sofern ein LEADER-Projekt einer Spezialmaßnahme (aus der Sonderrichtlinie Projektförderung, einer LE-spezifischen Landesrichtlinie oder direkt aus dem Programm) entspricht, werden die Einschränkungen der Spezialmaßnahmen in Bezug auf die Förderintensität angewandt.	Fördersätze werden auf der Website der LAG veröffentlicht
Direkt einkommenschaffende Maßnahmen/direkt wertschöpfende Maßnahmen mit Wettbewerbsrelevanz Studien, Konzepte, Umsetzung	30% - 10% Bonus möglich
Nicht direkt einkommenschaffende Maßnahmen/indirekt wertschöpfende Maßnahmen Studien, Konzepte, Umsetzung	55% 5% Bonus
Bildung, Jugendliche, Gender/Frauen, MigrantInnen, Menschen mit besonderen Bedürfnissen, Klima und Umwelt, Demographie, regionale	65% 5% Bonus

Kultur und Identität etc. (Nicht einkommenschaffende Maßnahmen) Konzeption, Prozessbegleitung, Bewußtseinsbildung, keine Investitionen	möglich
Kleinprojekte (Kostenuntergrenze 1.000 Euro, Kostenobergrenze 5.700 Euro)	75% 5% Bonus möglich
Für Maßnahmen mit besonderer Relevanz für die langfristige Ausrichtung der Region auf eine Landesausstellung 2021 in der Region Marchfeld	+10% Bonus möglich

KLEINPROJEKT

Sie haben eine Projektidee und die Kosten belaufen sich zwischen € 1.000 und € 5.700? Wenn Sie auch noch einer gemeinnützigen Organisation, NGO oder Gruppe nicht organisierter Menschen mit gemeinnützigem Ansinnen angehören, dann können wir Ihnen ein vereinfachtes Bewilligungsverfahren anbieten.

Der Projektantrag beschränkt sich dabei auf die Projektskizze und die Angebote, für die im Kostenplan angegebenen Positionen.

Anforderungen & Kriterien:

- Ihr Projekt bezieht sich auf die LEADER Region Marchfeld
- Ihr Projekt liefert einen positiven Beitrag zu den Zielen der Lokalen Entwicklungsstrategie
- Sie gehören einer gemeinnützigen Organisation, NGO oder Gruppe nicht organisierter Menschen mit gemeinnützigem Ansinnen an.
- Die Finanzierung Ihres Projektes ist gesichert.
- Ihr Projekt ist nicht wettbewerbsrelevant.
- Die max. Projektkosten betragen € 5.700,00, die Kostenuntergrenze beträgt € 1.000,00.

Für Kleinprojekte werden maximal 5% des LEADER-Gesamtbudgets aufgewendet. Ist dieser Anteil erreicht, ist eine weitere Förderung von Kleinprojekten nicht mehr möglich.

Für die Abrechnung der Förderung ist ein Tätigkeitsbericht mit ausreichender (auch fotografischer) Dokumentation der Durchführung vorzulegen. Pro Förderwerber können in der gesamten Periode maximal drei Kleinprojekte genehmigt werden.

EINREICHUNG

Sobald Sie alle Unterlagen zusammengestellt und unterzeichnet haben, übermitteln Sie diese bitte an das LAG-Management. Dort werden die Unterlagen auf Vollständigkeit und Richtigkeit vorgeprüft und mit dem Projektauswahlblatt ergänzt. Im Anschluss werden die Unterlagen und an die landesverantwortliche LEADER Stelle (Amt der NÖ Landesregierung, Abteilung Landwirtschaftsförderung LF3) eingeschrieben per Post übermittelt.

KOSTENANERKENNUNG

Die landesverantwortliche LEADER Stelle (Amt der NÖ Landesregierung, Landwirtschaftsförderung, Abt. LF3) überprüft nochmals die Vollständigkeit des Förderantrages und fordert gegebenenfalls Unterlagen nach. Sobald alle Unterlagen komplett vorliegen, wird die Projektträger/in schriftlich von der Förderstelle über die weitere Vorgehensweise bzw. Weiterleitung an die ecoplus informiert. Auf diesem Schreiben steht das Datum, wann der Antrag bei der Förderstelle eingelangt ist. Dieses Datum gilt als **Stichtag für die Kostenanerkennung**, wenn das Projekt genehmigt wird.

FÖRDERVEREINBARUNG

Sowohl bei der Abt. LF3 als auch bei der ecoplus werden mehrmals jährlich Projekte von einem Komitee geprüft und genehmigt. Es kann ca. 2-6 Monaten dauern, bis Sie die Fördervereinbarung erhalten.

Sobald Sie die Fördervereinbarung erhalten haben, können Sie mit der Projektumsetzung beginnen.

UMSETZUNG – WAS MUSS ICH BEACHTEN

Gratulation! Jetzt können Sie mit der Umsetzung Ihres Projektes starten. Halten Sie sich in der Umsetzung möglichst genau an das Konzept. Natürlich können sich in jedem Prozess unvorhersehbare Wendungen ergeben. Jedoch beachten Sie: Jeder Änderung muss vorab bei der Förderstelle beantragt und genehmigt werden! Ansonsten können die Kosten nicht abgerechnet werden. Achten sie unbedingt auf die Publizitätsvorschriften (Förderlogos etc.). Der Fördergeber kann Sanktionen aussprechen. Denn: Aus der Genehmigung des Förderantrags entsteht dem Förderwerber noch kein Rechtsanspruch auf die tatsächliche Auszahlung der maximalen Förderung, sondern die Auszahlung hängt von der positiven Entscheidung über den Zahlungsantrag ab. Dafür ist während der Projektumsetzung einiges zu beachten.

In der Projektumsetzung sind Sie gefordert:

- das Projekt exakt gemäß Projektbeschreibung durchzuführen, damit es das bringt, was das Marchfeld gemäß Regionsstrategie durch die Förderungen anstrebt.
- für eine ordnungsgemäße Rechnungslegung ihrer Rechnungsaussteller zu sorgen, damit jede Rechnung eindeutig Ihrem Förderprojekt zuordenbar ist.
- auf eine mustergültige Zahlung dieser Leistungen zu achten und damit klarlegen, dass Ihnen die Kosten tatsächlich angefallen sind.
- bei allen Projektmaßnahmen die Fördergeldgeber zu publizieren, damit der Beitrag der EU zur Belebung unseres ländlichen Raums auch sichtbar ist.
- (laufend) eine Wirkungsmessung mittels Indikatoren durchzuführen, damit der Beitrag zur Umsetzung der LES belegbar ist.

Hier finden Sie zusammengefasst, was es laufend im Auge zu behalten gilt.

Schauen Sie hier im Tun immer wieder rein. Dann werden Sie rasch den Überblick haben und wahren!

PROJEKTGEMÄß HANDELN - MELDEPFLICHT!

Mit Ihrer Projektbeschreibung im Förderantrag haben Sie dargelegt, welche Wirkung gemäß Marchfeldstrategie Sie mit Ihrem Vorhaben in der Region erreichen wollen. Maßnahmen, Kosten und Zeitplan wurden benannt. Halten sie sich in der Umsetzung möglichst genau an das Konzept. Natürlich können sich in jedem Prozess unvorhersehbare Wendungen ergeben. Jedoch beachten sie: Jeder Änderung muss vorab bei der Förderstelle beantragt und genehmigt werden! Ansonsten können die Kosten nicht abgerechnet werden.

Haben Sie Folgendes im Kopf:

- Leistungs-, Rechnungs- und Zahlungsdatum müssen innerhalb der Projektlaufzeit liegen.

Die Laufzeit ist der genehmigte Zeitraum für die Kostenanerkennung.

Der Kostenanerkennungstichtag (Beginn des Zeitraums für die Kostenanerkennung) ist jenes Datum, das Ihnen nach Einreichung des Förderantrags schriftlich bekannt gegeben wird.

- Projekt-Änderungen müssen schriftlich innerhalb der Laufzeit(!) bei der Bewilligenden Förderstelle angesucht werden:
 - Projektlaufzeit-Änderung: Sollte ein Vorhaben nicht fristgerecht umgesetzt werden können, ist die Frist (= Laufzeit) zu verlängern.
 - Projektmaßnahmen-Änderung: Sollten Sie an den ursprünglich geplanten Maßnahmen nicht zur Gänze festhalten wollen oder können, so ist vor Inangriffnahme eines neuen Wegs der neu geplante Vorschlag zur Absegnung einzubringen.

ACHTUNG: NEU 65 %-Regel!

Ein Unterschreiten der Projektkosten kann Folgen haben!

Änderungen, die zu einer Reduktion der Kosten um mehr als 35 % der genehmigten Kosten führen, dürfen von der Förderstelle nur dann genehmigt werden, wenn weiterhin gewährleistet ist, dass alle wesentlichen Projektteile realisiert werden bzw. im Fall einer Nichtrealisierung wesentlicher Projektteile noch das abgeänderte Ziel erreicht wird.

D.h., dass im Rahmen des Projekts Kosten im Ausmaß von 65 % der genehmigten Kosten anfallen müssen. Ist das nicht der Fall, ist das VOR Projektende schriftlich der Förderstelle zu melden. Andernfalls droht der Verlust der gesamten Förderung (Keine Anspruch auf Fördermittel + Rückzahlung ausbezahlter Förderungen)

- Projektantrag-Datenänderung: Ändern sich Angaben im Förderungsantrag (z. B. Wechsel der vertretungsbefugten Personen wie der Obmann, Änderung der Anschrift), sind diese unverzüglich zu melden.
- Projektträger-Änderung: Der Übernahme des Vorhabens durch einen Dritten während der Vorhabens-Umsetzung oder der Behaltefrist kann die Förderstelle einem Vertragsbeitritt des neuen Betreibers/Besitzers zustimmen, sofern dieser alle persönlichen Förderungsvoraussetzungen erfüllt.

DAS 1x1 DER RICHTIGEN RECHNUNGSLEGUNG

Damit die angefallenen Rechnungen Ihrer Leistungserbringer auch später für eine Auszahlung der zugesagten Fördermittel anerkannt werden, ist Folgendes zu beachten:

- Die Rechnungen müssen diese Mindestbestandteile aufweisen:
 - Rechnungsaussteller (Name + Adresse)
 - Rechnungsempfänger = Förderwerber (Name + Adresse)
 - Rechnungsdatum
 - Leistung: Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Ware oder Art und Umfang der sonstigen Leistung. Bei Pauschalrechnungen oder Rechnungen über Pauschalbeträge ist ein Leistungsverzeichnis beizulegen, um die förderungsfähigen Kosten für die Berechnung identifizieren zu können.
 - Leistungszeitraum: Tag bzw. Zeitraum der Lieferung oder sonstigen Leistung
 - Entgelt
 - Mehrwertsteuersatz und Betrag bzw. ein Hinweis bezüglich Mehrwertsteuer (z. B. ob der Honorarnoten-Leger der Kleinunternehmerregelung unterliegt)
 - Rechnungsnummer
 - UID-Nummer
- Zudem gilt für spezielle Rechnungen noch:
 - Elektronisch (archivierte) Rechnungen* haben zusätzlich folgenden Vermerk zu tragen:
Die gegenständliche Leistung wurde anlässlich eines Projekts erstellt, das zur Förderung im Rahmen des EU-Programms Ländliche Entwicklung/LEADER 2014-2020 eingereicht wird.
 - Barrechnungen** (bis zu einem maximalen Rechnungsbetrag von € 5.000,- netto erlaubt) müssen für den Nachweis des Zahlungsvollzugs zusätzlich enthalten:
 - Datum der Barzahlung
 - Bestätigung des Rechnungsausstellers, dass er den Betrag erhalten hat („Betrag in bar erhalten“)
 - Unterschrift des Rechnungsausstellers
 - Bei Firmen Firmenstempel
 - Pro vergebenen Auftrag darf maximal eine Barsumme von € 5.000,- netto anfallen. Eine gesplittete Zahlung des Auftrags (d.h. einer vergebenen zusammengehörigen Dienstleistung) ist nur bis zur Maximalsumme von € 5.000,- netto möglich.

- Kassabons (= Barverkauf, z. B. ausgestellt an Kassen in Einkaufsmärkten), ab € 50 bis maximal € 5.000,- netto erlaubt, sind mit dem Namen und der Adresse des Käufers zu versehen.
- Honorarnoten müssen unterschrieben sein.
- Fremdsprachige Auslands-Rechnungen benötigen eine beglaubigte Übersetzung.

* Eine elektronische Rechnung ist eine Rechnung im elektronischen Format, die per Mail/Fax übermittelt sein kann.

Eine elektronisch archivierte Rechnung sind Papier-Originale, die elektronisch gespeichert (gescannt) und archiviert werden und deren Papier-Originale evtl. vernichtet werden.

**Bankomatzahlung gilt auch als Barzahlung, solange die € 5.000,- netto Maximalgrenze nicht überschritten wird.

ZAHLUNGEN NACHWEISEN

Ein ordnungsgemäßer Zahlungsnachweis Ihrer Projektkosten gelingt Ihnen, indem Sie Kenntnis folgender Infos haben:

- Ab € 5.000,- netto muss eine unbare Zahlung (=Überweisung) nachgewiesen werden. Unter diesem Rechnungsbetrag ist eine Barzahlung erlaubt
- Unbare Zahlungen = Überweisungen
 - Internetbanking
Für den Zahlungsvollzug ist eine Umsatzliste (elektronischer Kontoauszug) oder Bankbestätigung/Kontoauszug über die Durchführung vorzulegen.
ACHTUNG: Der Ausdruck der Auftragsbestätigung wird nicht anerkannt.
 - Überweisungen durch ein Bankinstitut
Bei diesem Zahlungsweg müssen die Einzahlungsbelege über die Zahlungsdurchführung von der Bank bestätigt (saldiert) sein.
ACHTUNG: Die Bankstempel mit dem Vermerk: „Gilt nicht als Durchführungsbestätigung“, „Eingelangt bzw. Eingegangen“ oder „Zur Durchführung übernommen“ können nicht anerkannt werden.
 - Überweisung via Selbstbedienungsautomat
Eine derartige Einzahlung von Rechnungen gilt nicht als saldiert. In diesem Fall

ist der Förderungsabwicklungsstelle ein Kontoauszug oder eine Bankbestätigung über die Zahlungsdurchführung vorzulegen.

- Einzugsermächtigungen bei Benützung von Bankomatkarten
Das sind keine Barzahlungen, sondern wie eine Überweisung zu behandeln.
Beispiel: „Ich ermächtige hiermit das „zutreffendes Kreditinstitut“ den angegebenen Betrag von meinem genannten Konto durch Lastschrift einzuziehen. Für den Fall der Nichteinlösung der Lastschrift oder des Widerspruchs gegen die Lastschrift weise ich meine Bank unwiderruflich an, „Kreditinstitut“ oder Dritten auf Anforderung meinen Namen, Adresse und Geburtsdatum vollständig mitzuteilen.“
- Bare Zahlungen
 - Barrechnungen** (bis max. € 5.000,- netto erlaubt) müssen ergänzend zu den Rechnungsmindestbestandteilen für den Zahlungsvollzugsnachweis enthalten:
 - Datum der Barzahlung
 - Bestätigung des Rechnungsausstellers, dass er den Betrag erhalten hat („Betrag in bar erhalten“)
 - Unterschrift des Rechnungsausstellers
 - Bei Firmen Firmenstempel
 - Kassabons (=Barverkäufe, z. B. ausgestellt an Kassen in Einkaufsmärkten), ab € 50 erlaubt, sind mit dem Namen und der Adresse des Käufers zu versehen.
 - Sämtliche Zahlungsnachweise werden auch in Kopie anerkannt

** Bankomatzahlung gilt auch als akzeptable Barzahlung, solange die € 5.000,- netto Maximalgrenze nicht überschritten wird (Ausnahme: Einzugsermächtigungen bei Benützung von Bankomatkarten siehe nachfolgendes Beispiel).

PUBLIZITÄT: SAGEN, WOHER´S KOMMT

Der Österreicher spricht nicht gerne über Geld. Auch nicht, woher er es bekommt.

Bei der Umsetzung EU-geförderter Projekte ist es allerdings unbedingt notwendig, die Fördergeldgeber (EU + Bund und/oder Land) zu publizieren. Gut sichtbar. Immer und überall.

Wie dies für alle LEADER-Projekte korrekt gemacht wird, darüber gibt das Merkblatt zu den Informations- und Publizitätsbestimmungen LE 14-20 im Downloadbereich Auskunft. Wer

darüber hinaus Hilfe bei der richtigen Platzierung der obligatorischen Förderlogos braucht, kann sich gerne an das LAG-Management bzw. an die Förderstelle wenden.

Gut Bescheid zu wissen und die Fördergeber-Logoleiste richtig zu verwenden zahlt sich in jedem Fall aus. Denn zu Projektende hat jeder Förderwerber den richtigen Einsatz der Publizitätshinweise darzulegen. Belegexemplare sind vorzubringen oder Publizitäts-Tafeln anzubringen. Und erst wenn alles passt, kann auch das – auf Basis einer Genehmigung – reservierte Fördergeld ausbezahlt werden.

Förderleiste der LF3:

MIT UNTERSTÜTZUNG VON BUND, LAND UND EUROPÄISCHER UNION



Förderleiste der ecoplus:

MIT UNTERSTÜTZUNG VON LAND UND EUROPÄISCHER UNION



ABRECHNUNG – RICHTIG AUFBEREITEN

Die Abrechnung erfolgt zumeist nach Beendigung des Projekts. Das heißt, die gesamten Kosten müssen von der Projektträger/in vorfinanziert werden. Auf Antrag kann auch eine jährliche Zwischenabrechnung erfolgen.

Bei Kleinprojekten reicht ein einfacher Nachweis der erfolgreichen Projektumsetzung (gemäß Vorgabe durch die Bewilligende Stelle im Genehmigungsschreiben). Für die anderen Projekte gilt: Angefallene Rechnungen sind aufzubereiten und gemeinsam mit einem Projektbericht einzubringen.

Dafür sind der Zahlungsantrag und die Belegaufstellung sie Downloadbereich zu verwenden.

NICHT ANRECHENBARE KOSTEN

Folgende Kosten können gemäß SRL „LE-Projektförderungen“ (sowie nachfolgender Änderung dieser) nicht zur Förderabrechnung vorgelegt werden:

- Steuern, öffentliche Abgaben und Gebühren, davon ausgenommen sind indirekte Abgaben, z. B. Ortstaxe, Schotterabgabe und Werbeabgabe;
- Verfahrenskosten betreffend Verfahren vor Verwaltungsbehörden oder Gerichten;
- Finanzierungs- und Versicherungskosten;
- Steuerberatungs-, Anwalts- und Notariatskosten, ausgenommen:
 - Vertragserrichtungskosten sowie
 - Steuerberatungs-, Anwalts- und Notariatskosten im unmittelbaren Zusammenhang mit der Gründung eines Unternehmens;
- Leasingfinanzierte Investitionsgüter, ausgenommen die vom Förderungswerber als Leasingnehmer in dem für die Programmperiode geltenden Abrechnungszeitraum gezahlten Leasingraten; dabei kann maximal vom Nettohandelswert des Leasinggegenstandes unter Bedachtnahme auf die Dauer der Leistung und Berücksichtigung der betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer des Leasinggegenstandes ausgegangen werden.
- Nicht bezahlte Rechnungs-Teilbeträge (z. B. Schadenersatzforderungen, Garantieleistungen, Skonti*, Rabatte etc.);

- Repräsentationskosten, Kosten für Verpflegung und Bewirtung, es sei denn, die Notwendigkeit dieser Kosten wird durch den Charakter des Vorhabens bzw. der Aktivität begründet;
- Kosten, die aus Kleinbetragsrechnungen und Eigenleistungsabrechnungen unter € 50,- netto resultieren;**
- nicht eindeutig dem Vorhaben zuordenbare Kosten wie z. B. laufende Betriebskosten sowie Kosten für Kleidung, Ausrüstung und Werkzeug;
- Kosten, die bereits durch Versicherungsleistung abgedeckt sind (z. B. wenn ein Laptop gestohlen und durch die Versicherung ersetzt wird, darf dieser nicht mehr zur Förderung eingereicht werden)
- Kosten, die vor dem 1.1.2014 erwachsen sind oder sich auf Vorhaben beziehen, die nicht bis zum 31.12.2020 oder im Falle der Verlängerung dieser Frist durch das Unionsrecht und einer damit verbundenen nationalen Festlegung eines Stichtages nicht bis zu diesem Zeitpunkt bewilligt wurden (vgl. Punkt 1.9.5.1 der SRL).
- gebrauchte Investitionsgüter

*Angebotene, aber nicht in Anspruch genommene Nachlässe sind anrechenbar.

** Sammelrechnungen, die den Schwellenwert € 50,- überschreiten sind möglich (z. B. durch Quartals- oder Monatsrechnungen)

Kein Anspruch auf Vollständigkeit, weil die Förderbarkeit und damit die Möglichkeit zur Abrechnung einzelner Projektmaßnahmen von vielerlei Faktoren abhängt.

EINGESCHRÄNKT FÖRDERBARE KOSTEN

Folgende Kosten sind nur eingeschränkt förderbar und damit abrechenbar:

Grunderwerb

Einschränkung: Die Kosten dafür dürfen max. 10% der anrechenbaren Gesamtkosten ausmachen.