

Ausfüllhilfe für den Antrag auf Fördermittel

Sehr geehrte Projektantragstellerin,
sehr geehrter Projektantragsteller,

herzlichen Glückwunsch. Sie haben eine positive Entscheidung unserer Lokalen Aktionsgruppe für Ihr Projekt erhalten. Nun müssen Sie die LEADER-Fördermittel formell beantragen. Dazu ist von Ihnen der Vordruck

„Antrag auf Gewährung einer Zuwendung für Projekte nach der „Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Umsetzung von LEADER“ des Niedersächsischen Ministeriums für Ernährung, Landwirtschaft, Verbraucherschutz und Landesentwicklung“

auszufüllen.

Das Antragsformular finden Sie auch auf unserer Homepage www.leader.de. Der Antrag ist ein PDF-Formular, das von Ihnen online ausgefüllt und abgespeichert werden kann. Den ausgefüllten Antrag schicken Sie bitte unterschrieben als Papierausdruck mit Anlagen an unser Regionalmanagement.

Nachstehende Erläuterungen dienen Ihnen als Ausfüllhilfe. Gerne stehen wir Ihnen aber bei Fragen und Unklarheiten zur Seite.

Regionalmanager LEADER

Norbert Hamann

Assistentin des Regionalmanagements

Ilka Schimanski



Seite 1 – 1 Stammdatenblatt

Adresse	Weser-Ems Theodor-Tantzen-Platz 8 26122 Oldenburg <i>Den Antrag trotz dieser Adresse bitte immer das Regionalmanagement LEADER, Delmenhorster Str. 6, 27793 Wildeshäuser schicken</i>
Registriernummer	Sollte noch keine Registriernummer vorhanden sein, ist diese zu beantragen. Gerne ist Ihnen das Regionalmanagement dabei behilflich
Antragsteller/in/ Unternehmenssitz	Bitte entsprechend ausfüllen Bitte auch bei Körperschaften bzw. juristischen Personen hier eine Person als namentliche/n Antragsteller/in nennen

Angegebene Bankverbindung gilt für folgende Fördermaßnahmen	Bitte vollständig ausfüllen! Bitte tragen Sie hier die Bankverbindung ein. Wenn Sie keine unterschiedlichen Bankverbindungen oder verschiedene Förderanträge haben, empfiehlt sich die Angabe „für alle“.
--	---

Seite 2 – 2 Allgemeine Angaben zur Antragstellerin/zum Antragsteller

2.1 Unternehmensform	Bitte ankreuzen und ausfüllen
2.1.2 Rechtsform der Antragstellerin/des Antragstellers	Hinweis: Städte, Gemeinden, Landkreis kreuzen „Sonstige Gebietskörperschaft“, Kirchen oder sonstige öffentliche Körperschaften kreuzen bitte „Körperschaft des öffentlichen Rechts“ an.

Seite 3

2.2.2 Die GbR, Ltd., UG (haftungsbeschränkt) bzw. Eheleute ...	Bitte ausfüllen bzw. ankreuzen Beispiel: bei einer Erbengemeinschaft müssen unter 2.2.2 alle Erben unterschreiben
---	--

2.3 Vollmacht/Vertretungsbe- rechtigung	Ggf. Bevollmächtigte eintragen und Vollmacht zur Unterschriftsberechtigung bzw. sonstige Nachweise der Vertretungsberechtigung beifügen <i>Beispiel kommunale Antragsteller: Bürgermeister und Landrat sind per se unterschriftsberechtigt, alle anderen Verwaltungsmitarbeiter müssen Vollmachten nachweisen. Es kann ausreichen, wenn z.B. Amtsleiter nach internen Dienstvorschriften pauschal unterschriftsberechtigt sind, die entsprechende Dienstanweisung als Nachweis bitte mit beifügen.</i>
--	---

Seite 4

2.4 Ergänzende Angaben zum Unternehmen, weitere Registriernummern	Bitte ankreuzen und unterschreiben!
--	--

Seite 4 – **3 Projekt**

3.1. Maßnahme gemäß LEADER-Richtlinie	Bitte ankreuzen: für Einzelprojekte: „Projekt zur Umsetzung des Regionalen Entwicklungskonzepts“ Bei Kooperationsprojekten bitte nachfragen
--	--

Seite 4 – 3.2 Projektsteckbrief

3.2.1 Bezeichnung des Projektes	Bitte ausfüllen – gleicher Titel wie in unserem Formular für qualifizierte Projektbeschreibung Punkt 1
3.2.2 Name der LAG	Lokale Aktionsgemeinschaft LEADER im Naturpark Wildeshauser Geest
3.2.4 Ort der Projektdurchführung	Bitte ausfüllen und ggf. Kartenmaterial beilegen
3.2.5 Geplanter Durchführungszeitraum	Bitte ausfüllen – bitte wählen Sie einen realistischen Zeitraum (Projektfertigstellung inkl. Abrechnung und Vorlage der Verwendungsnachweise beim ArL) <i>bitte lieber etwas mehr Zeit einplanen, damit keine Nachträge beim ArL gestellt werden müssen</i>

Seite 5 – 3.3 Projektbeschreibung

Projektziele	Ziele aus Sicht des Projektträgers (siehe auch Punkt 2 unseres Formulars für qualifizierte Projektbeschreibung)
Detaillierte Projektbeschr.	Bitte beschreiben Sie hier detailliert Ihr Projekt (siehe auch Punkt 3 unseres Formulars für qualifizierte Projektbeschreibung)
Einnahmen	Bitte entsprechendes Feld ankreuzen und evtl. erläutern, wofür die Einnahmen gedacht sind
Zustimmungen/Genehmigungen/Stellungnahmen	Bitte ankreuzen und ggf. Nachweise beifügen

Seite 6 – 4 **Finanzierungsplan**

<p>4.1. Ausgaben</p>	<p>Umsatzsteuer: Falls Sie die Umsatzsteuer mit gefördert haben möchten, die Erklärung 19 beifügen und eine Bescheinigung zur Nichtberechtigung des Vorsteuerabzugs durch einen unabhängigen Dritten beifügen.</p> <p>Wenn die Förderung der Umsatzsteuer beantragt wird, das Ankreuzen an dieser Stelle nicht vergessen!</p> <p>Bitte das „EU-Haushaltsjahr“ beachten! Das „EU-Haushaltsjahr“ beginnt am 16.10. des Vorjahres und endet am 15.10. des jeweiligen Kalenderjahres → In welchem Jahr soll die Zahlung (Auszahlung der LEADER-Fördermittel nach Abschluss des Projektes) erfolgen?</p>
-----------------------------	--

Seite 7

<p>4.2 Einnahmen zur Finanzierung der Ausgaben</p>	<p>Bitte ausfüllen</p> <p>Anderweitige öffentliche Fördermittel = Kommunalbudget der LAG Wildeshauser Geest, Stiftungsmittel (öffentliche Stiftungen), Zuschüsse der öffentlichen Hand. Förderbescheide bzw. schriftliche Zusagen beifügen.</p> <p>Drittmittel = private Gelder (von Privatpersonen, private Stiftungen, Banken u.ä.)</p> <p>Die Gesamt-Ausgaben (4.1.) müssen mit den Gesamt-Einnahmen (4.2) identisch sein!</p>
---	---

<p>4.3. Leistungen Dritter und anderweitige öffentliche Förderung</p>	<p>Falls Drittmittel zur Finanzierung beitragen, hier UNBEDINGT angeben! Das Amt für regionale Landesentwicklung (ArL) entscheidet, wie die Mittel zu bewerten sind (ggf. Verzicht auf Drittmittelabzug).</p> <p>Wenn Drittmittel erst <i>nach</i> Antragstellung angegeben werden, <u>müssen</u> sie von der beantragten Zuwendung abgezogen werden. Dies können Gelder sein, die erst nach Antragstellung zufließen oder erwartet werden. Wenn Drittmittel verschwiegen werden, entspricht dies dem Tatbestand des SUBVENTIONSBETRUGES!</p> <p>Bitte beachten Sie auch 1.9 und 1.10 der „Allgemeinen Erklärungen der antragstellenden Person/en“ auf Seite 10 des Antragformulars.</p> <p>Förderbescheide, Spendennachweise und anderweitige schriftliche Zusicherungen über Drittmittel bitte immer beifügen!</p>
--	---

<p>4.4 Finanz- und haushalts-wirtschaftliche Auswirkungen</p>	<p>Hier muss der Projektantragsteller darlegen, dass die Antragstellerin/der Antragsteller in der Lage ist, das Projekt mit Eigenmitteln nach Fertigstellung zu unterhalten (Pflege, etc.)</p>
--	--

5. Sonstige Erläuterungen	Nur bei Besonderheiten ausfüllen wie bspw. Weltkulturerbe, besondere Auszeichnungen etc.
----------------------------------	--

Seite 8 – **7 Anlagen**

7 Anlagen	Bitte alle Fragen ankreuzen und entsprechende Nachweise ausgefüllt beilegen 7.3. – Votum der LAG wird über das Regionalmanagement erstellt.
------------------	--

8 Unterschriften	Bitte vergessen Sie nicht die Unterschrift/en
-------------------------	---

Seite 9 – 14 **Anlage 7.1: Allgemeine Erklärungen der antragstellenden Person/en**

Die Erklärung bitte gründlich lesen und beachten, um evtl. Rückforderungen, Kürzungen oder Sanktionen zu vermeiden. Vergessen Sie bitte nicht die Unterschrift!

Seite 15 – 17 **Merkblatt zum vorzeitigen Beginn investiver ELER-Förderungen**

Zur Kenntnis nehmen und sich bei Verständnisfragen an das Regionalmanagement – Herr Hamann, Tel. 04431/85 253 – wenden.

Seite 18 – **Information zur Förderung von Umsatzsteuer mit Mitteln des Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raumes (ELER)**

Bitte aufmerksam lesen und beachten!

Seite 19 + 20 – **Anlage 7.6: Erklärung zur ELER-Förderung der Umsatzsteuer**

Private Antragsteller/innen, die keiner unternehmerischen Tätigkeit nachgehen und die Förderung der Umsatzsteuer beantragen: bitte ausfüllen und unterschreiben!

Checkliste

AN ALLES GEDACHT?

- Unterschriften auf Seite 4, 8, 14, 20
- Satzung und Vereinsbeschluss über Vertretungsberechtigung (Verein, Stiftung, GmbH usw. – Zeile 1.1.2)
- Vertretungsberechtigung (1.3)
- evtl. Unterschriftenvollmacht bei Gemeinden/Landkreise (1.3)
- Erklärung zur Umsatzsteuer (S. 19 + 20)
- Genehmigungen, Stellungnahmen (3.3)
- Kofinanzierungsbestätigung (4.2 + 4.3)
- Skizzen, Lagepläne (3.2.4)
- Drei Angebote bei privaten Antragstellern
- Kostenkalkulation (z.B. anhand eines Leistungsverzeichnisses)

Platz für Ihre Notizen:



So können Sie uns erreichen:

Regionalmanagement LEADER

Wildeshauser Geest

Delmenhorster Str. 6

27793 Wildeshausen

Tel.: 04431 – 85 253

Fax: 04431 – 85 200

E-Mail: leader@oldenburg-kreis.de

Homepage: www.leader.de

Ihre Ansprechpartner:

Norbert Hamann

Regionalmanager

Ilka Schimanski

Assistentin Regionalmanagement



Mit freundlicher Genehmigung der LAG Weser-Marsch in Bewegung