

Sehr geehrte Projektantragsteller/-innen für LEADER-Projekte in der LEADER-Region „Grünes Band im Landkreis Helmstedt“,

nachdem Sie ein positives Votum der Lokalen Aktionsgruppe für Ihr Projekt bekommen haben, müssen Sie für die formale Beantragung von LEADER-Fördergeldern den Förderantrag* des Landes Niedersachsen ausfüllen. Das Antragsformular finden Sie zum Herunterladen im Internet unter:

http://www.leader-gruenes-band.de/?page_id=207

Dieser Antrag ist ein pdf-Formular, das ausgefüllt abgespeichert werden kann.

Im Folgenden finden Sie einige wichtige Ausfüllhinweise für den LEADER-Antragsvordruck.

Die nachfolgenden Ausfüllhinweise sollen Ihnen helfen, den Antrag selbstständig ausfüllen zu können. Das Regionalmanagement „Grünes Band im Landkreis Helmstedt“ schließt eine Gewährleistung auf Richtigkeit und Vollständigkeit aus.

Lesen Sie bitte zunächst die Seiten 9-18 (Allgemeine Erklärungen der antragstellenden Person/en) des Antragsformulars durch.

***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 (Formular Nr. AS 570.02 01.2016)**

Kopf (Seite 1)

Adresse	Amt für regionale Landesentwicklung Braunschweig (ArL Braunschweig) Wilhelmstraße 3 38100 Braunschweig [trotz dieser Adresse den Antrag zuerst an das Regionalmanagement schicken!]
Registriernummer	Sollte noch keine Registriernummer vorhanden sein, ist diese mit einem gesonderten Vordruck zu beantragen. Diesen erhalten Sie ebenfalls auf der Webseite www.leader-gruenes-band.de.
Antragsteller/in, Unternehmenssitz	Antragsteller: bitte bei Körperschaften bzw. juristischen Personen zusätzlich eine Person als namentliche/n Antragsteller/in (Ansprechpartner/in) nennen! Bei kommunalen Antragstellern ist der Name des Bürgermeisters bzw. Landrates zu nennen. Bei Vereinen der Vereinsvorsitzende.
Antragsteller/in, abweichende postalische Anschrift	Antragsteller: Wenn eine zu oben genanntem Ansprechpartner abweichende Person (z.B. Bauamtsleiter einer Kommune oder vom Vereinsvorsitzender beauftragter Kassenwart des Vereins) inhaltlich stärker mit dem Projekt befasst als der o.g. Ansprechpartner, dann hier eintragen.

1 Stammdatenblatt (Seite 1)

Angegebene Bankverbindung gilt für folgende Fördermaßnahmen	bitte vollständig ausfüllen! bitte eintragen, ob die Bankverbindung „nur für diesen Antrag“ oder für „alle Anträge des/der Antragstellers/in bzw. Unternehmens“ gilt. Wenn Sie keine unterschiedlichen Bankverbindungen (ggf. für verschiedene Förderanträge) besitzen, empfiehlt sich die Angabe „für alle“.
--	---

2 Allgemeine Angaben zur Antragstellerin/zum Antragsteller (Seite 2-4)

2.1.1/2.1.2	bitte ankreuzen und ausfüllen
2.2	ggf. ankreuzen und ausfüllen Beispiel: bei einer Erbgemeinschaft müssen unter 2.2.2 alle Erben unterschreiben. Hinweis: Städte, Gemeinden, Landkreis kreuzen „Sonstige Gebietskörperschaft“ an, Kirchen oder sonstige öffentliche Körperschaften „Körperschaft des öffentlichen Rechts“.
2.3	ggf. Bevollmächtigte eintragen und Vollmacht zur Unterschriftsberechtigung bzw. sonstige Nachweise der Vertretungsberechtigung beifügen. Beispiel kommunale Antragsteller: <i>Bürgermeister und Landräte sind per se unterschiftsberechtigt, alle anderen Verwaltungsmitarbeiter müssen Vollmachten nachweisen. Es kann ausreichen, wenn z.B. Amtsleiter nach internen Dienstvorschriften pauschal unterschiftsberechtigt sind, die entsprechende Dienstanweisung als Nachweis anzuführen.</i>
2.4	bitte ankreuzen und unterschreiben!!!

3 Projekt (Seite 4-5)

3.1	bitte <u>nur</u> ankreuzen: „Projekt zur Umsetzung des Regionalen Entwicklungskonzepts“. Kooperationsprojekte sind nur solche Projekte, die zusammen mit anderen LEADER-Regionen geplant und durchgeführt werden.
3.2.1	bitte ausfüllen = gleichen Titel wie im Projektsteckbrief verwenden
3.2.2	bitte „Grünes Band im Landkreis Helmstedt“ eintragen
3.2.4	bitte ausfüllen und ggf. Kartenmaterial beilegen
3.2.5	bitte ausfüllen „Vom“ = ein Datum wenige Tage nach Abgabe des Antrags wählen; ACHTUNG: die Angabe des Datums berechtigt NICHT zum Start der Projektumsetzung! Warten Sie erst den Zuwendungsbescheid des ArL ab, ansonsten geht der Anspruch auf LEADER-Fördermittel verloren! „bis“ = realistischer Zeitraum bis Ende des Projekt-Durchführungszeitraumes (Projektfertigstellung inklusive Abrechnung und Vorlage des Verwendungsnachweises beim ArL).
3.3 Projektbeschreibung	Projektziele = Ziele aus Sicht des Projektträgers (aus Projektsteckbrief übernehmen) Projektbeschreibung = aus Projektsteckbrief übernehmen und ergänzen. Wenn Einnahmen erzielt werden, dann erläutern, wofür die Einnahmen gedacht sind. Erforderliche Zustimmungen, Genehmigungen und Stellungnahmen sind dem Projektantrag beizufügen.

4 Finanzierungsplan (Seite 6-7)

4.1	Umsatzsteuer: Falls ja, Erklärung Seite 19 und 20 beifügen und Bescheinigung
------------	---

	<p>zur Nichtberechtigung des Vorsteuerabzugs durch einen unabhängigen Dritten, siehe Merkblatt des LEADER-Projektantragsformulars Seite 18, beifügen.</p> <p>Für private Antragsteller (Vereine) ist diese Bescheinigung nicht erforderlich, soweit sie keiner unternehmerischen Tätigkeit nachgehen und somit kein/e Unternehmer/in im Sinne der §§ 2 und 2a Umsatzsteuergesetz (UStG) sind.</p> <p>Wenn die Förderung der Umsatzsteuer beantragt wird, das Ankreuzen an dieser Stelle nicht vergessen!</p> <p>Bitte das „EU-Haushaltsjahr“ beachten! (siehe Hinweis im Antragsformular) → In welchem Jahr soll die Zahlung (= Auszahlung der LEADER-Fördermittel nach Abschluss des Projektes) erfolgen?</p>
4.2	<p>Achtung: Zeile „Beantragte Zuwendung“ (meint LEADER-Fördermittel): die errechnete Zahl ist auf volle 10er abzurunden und die Rundungs-Differenz dem Eigenanteil zuzuschlagen).</p> <p>Anderweitige öffentliche Förderung = z.B. Stiftungsmittel (öffentlicher Stiftungen), Zuschüsse der öffentlichen Hand. Förderbescheide bzw. schriftliche Zusagen beifügen. Zur Anerkennung der Stiftungsmittel bitte die Satzung der Stiftung(en) mit einreichen!</p> <p>Drittmittel = private Gelder (von Privatpersonen, privaten Stiftungen, Banken u.ä.)</p> <p>Ausschreibungsunterlagen / Kostenermittlungen / Angebote beifügen.</p> <p>Die Gesamt-Ausgaben (4.1) müssen mit den Gesamt-Einnahmen (4.2) identisch sein!</p>
4.3	<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 <u>nach</u> Antragstellung angegeben werden, MÜSSEN 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 SUBVENTIONSBE-TRUGS!</p> <p>Bitte beachten Sie auch 1.9 und 1.10 der „Allgemeinen Erklärungen der antragstellenden Person/en“.</p> <p>Förderbescheide, Spendennachweise und anderweitige schriftliche Zusicherungen über Drittmittel beifügen.</p>
4.4	<p>Fragestellung ähnlich wie 3.4.</p> <p>Hier jedoch muss der Projektantragsteller darlegen, dass er in der Lage ist, das Projekt mit Eigenmitteln nach Fertigstellung zu unterhalten (Pflege und Unterhaltung).</p>

5 Sonstige Erläuterungen (Seite 7)

5	nur bei Besonderheiten ausfüllen, z. B. Weltkulturerbe, besondere Auszeichnungen usw.
----------	---

6 Erklärungen (Seite 8)

6	Wichtig: mit dem Vorhaben darf noch nicht begonnen worden sein und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen werden! Rückwirkend gibt es keine Förderung!
----------	---

7 Anlagen (Seite 8)

7	bitte alle Fragen ankreuzen und entsprechende Nachweise ausgefüllt beilegen
7.3	„Votum der LAG“ wird über das Regionalmanagement erstellt. Daher den LEADER-Projektantrag an das Regionalmanagement senden!
7.5	passend zu 2.3 ausfüllen

8 Unterschriften (Seite 8)

8	Unterschrift (auf Unterzeichnungsberechtigung nach Ziffer 2.3 achten!)
----------	--

Allgemeine Erklärungen der antragstellenden Person/en (Seite 9-14)

Die allgemeinen Erklärungen **bitte gründlich lesen und beachten**, um evtl. **Rückforderungen, Kürzungen oder Sanktionen zu vermeiden. Wichtig: Unterschrift auf Seite 14.**

Merkblatt „Interessenkonflikte öffentlicher Auftraggeber“ (Seite 16-17)

Zur Kenntnis nehmen und sich bei Verständnisfragen an das ArL oder das Regionalmanagement wenden!

Erklärung der/des Begünstigten zur ELER-Förderung der Umsatzsteuer (Seite 19-20)

Wird die Förderung der Umsatzsteuer beantragt (siehe Seite 6), bitte ausfüllen und unterschreiben.

Sollte keine oder eine teilweise Vorsteuerabzugsberechtigung vorliegen, ist bis zur Bewilligung eine Bescheinigung eines unabhängigen Dritten vorzulegen. Dieses kann das Finanzamt, eine Steuerberater/in, Wirtschaftsprüfer/in oder bei kommunalen Antragstellern das Rechnungsprüfungsamt sein (siehe Merkblatt zur Förderung von Umsatzsteuer mit Mitteln des ELER, Seite 18 des Antrages).

Den ausgefüllten Antrag bitte **dem Regionalmanagement** „Grünes Band im Landkreis Helmstedt“ in **zweifacher Ausfertigung** zukommen lassen, als original **unterschiedenen Papierausdruck mit Anlagen** und als Kopie sowie **digital**. Das Regionalmanagement prüft den Antrag und lässt ihn zusammen mit dem Votum der Lokalen Aktionsgruppe (LAG) dem ArL in Braunschweig (zuständige Bewilligungsbehörde) zukommen.

Regionalmanagement „Grünes Band im Landkreis Helmstedt“
c/o Amtshof Eicklingen Planungsgesellschaft mbH & Co. KG
Mühlenweg 60
29358 Eicklingen
Tel. 05149 186080, Fax 05149 186089
Mail: info@amtshof-eicklingen.de
Web: www.leader-gruenes-band.de