

Fördermöglichkeiten gemäß Teil D der Richtlinie LEADER und CLLD

Inhalte der ESF-Antragstellung und Umsetzung über diesen Link <https://leader.sachsen-anhalt.de/foerdergrundlagen/clld-foerderung-aus-dem-op-esf/> :

- Richtlinie LEADER/CLLD Teil D
- Antragsformular, wurde 2018 aktualisiert!!
- Merkblatt
- Stellungnahme LEADER-Management – NUR für Management, muss dem Antrag beigelegt werden
- Erklärung Interessenkonflikt bei öffentlichen Vergabeverfahren
- Merkblatt zur DS-GVO

Weitere wichtige Unterlagen sind über diesen Link zu erhalten <https://leader.sachsen-anhalt.de/foerdergrundlagen/richtlinie-leader-und-clld-des-ministeriums-der-finanzen/allgemeingultige-regelungen-der-richtlinie-bspw-fristentermine-beihilfefragen-etc/> :

- Merkblatt für Beihilfen
- De-Minimis-Erklärung
- Leitfaden zu Informations- und Kommunikationspflichten, hier ESF-Leitfaden und Vorlagen (Logos)

Hinweise zum Antragsformular ESF (Stand 10/2018)

(anhand des Antragsformulars)

Seite 1

Antragsteller

Seite 2

Bitte Namen der LAG nicht vergessen.

Zum Förderschwerpunkt – Es ist möglich **zwei Maßnahmen** anzukreuzen, aber begründen!!! Höherer Anteil hat Gewicht, auch bzgl. der Zuwendungshöhe – siehe RiLi Nr. 2 Gegenstand der Förderung.

Vom Förderschwerpunkt hängt ggf. die **max. Zuwendungshöhe** ab, RiLi Nr. 5.4.2.

Seite 3

Zu 3.: Hier Titel und kurze Beschreibung, z.B. Dorfkümmerer – Personalstelle der Gemeinde um bürgerschaftliches Engagement zu aktivieren, Ansprechpartner für WiSo-Partner in der Gemeinde.

Zu 3.3: Die Mindestangaben sollten in der Beschreibung enthalten sein! Jede Einzelposition abhaken. – Erfahrung: Bislang wurde eher zu wenig erläutert.

Zu 3.6: Einnahmen während der Umsetzung – bei bis 50.000 € Einnahmen findet keine Betrachtung statt, darüber werden Einnahmen verrechnet. WIE??? – In der Praxis noch nicht passiert.

Empfehlung: Nach Möglichkeit während der Umsetzung so wenig wie möglich Einnahmen regenerieren. **Bitte ehrlich angeben!**

Seite 5

Zu 3.5: Zusätzliche Spenden/öffentliche Mittel eintragen und Nachweis beilegen – Hinweis auf Anrechnung Eigenmittel sh. unter 5.3!

Zu 3.7: Definition Teilnehmer beachten! Nachweis über Teilnehmerlisten mit der Darstellung männlich und weiblich (im ZB dargestellt), keine weiteren Erläuterungen der Teilnehmer nötig.

Seite 6

Zu 4.: Grundlage ist eine Aufstellung aller geplanten Kosten (Netto und Brutto). Erst einen Finanzierungsplan nach Jahresscheiben und Ausgabenarten auf der Seite 8 ausfüllen, dann die Seite 7 Finanzierung und dann erst diese Nummer 4 ausfüllen – Hier **nur die beantragten Zuwendungen** eintragen!

Seite 7

Beispiel darstellen – pdf-Dokument

Seite 8

Dieser Ausgabenplan ist je nach Beantragung Brutto oder Netto auszufüllen. Grundlage hierbei wiederum ist ein **detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan**, zu Beginn erstellt. Bitte auch die Umsatzsteuer beachten.

Um die Finanzierung berechnen zu können, würde ich um die Tabelle (Zeilen) wie folgt ergänzen:

Finanzierung nach Jahren (als Ergänzung zum Antrag)

Gesamtausgaben				
Eigenmittel				
Zuwendung nach Fördersatz (80%)				
Zuwendung nach Höchstbetrag				

Was ist förderfähig (zuwendungsfähige Ausgaben)?

RiLi Nr. 5.5: Hier gibt es folgende **Änderungen** in

- e) sonstige teilnehmerbezogene Ausgaben (z. B. Miete/Leasing von Ausstattungsgegenständen für Teilnehmer, Miete für Veranstaltungsräume) und neu
- h) indirekte Kosten - Entstehen durch die Umsetzung des ESF-Projektes indirekte Kosten, so werden diese in **Höhe des Pauschalsatzes von 15 %** auf die förderfähigen direkten Personalkosten nach Nummer 5.5.2 Buchstabe g (standardisierter Einheitskostensatz) und gemäß Art. 68 lit. b VO (EU) Nr. 1303/2013 gefördert.

Indirekte Kosten sind

- aa) anteilige Büromiete
- bb) anteilige Kommunikationsgebühren und Porto

- cc) Nebenkosten Büromiete (zum Beispiel Strom, Wasser, Heizung), Versicherungen und Reinigung
- dd) anteilige Kosten Geschäftsführung, Leitung und Buchhaltung
- ee) Verwaltungsausgaben (zum Beispiel Büromaterial und sonstige Verbrauchsausgaben).

Seite 9

Zu 7.: Beihilferelevanz!!! Siehe Merkblatt – ist nur dann gegeben, wenn man am länderübergreifenden Markt wirtschaftlich agiert. Die Begründung muss ausgefüllt werden!!

Bitte unbedingt gewährte De-Minimis-Bescheide angeben – führt sonst zur Ablehnung des Antrages!

Zu 8.: Anlagen – alle einzeln durchgehen.

- Stellungnahme LEADER-Management – Vorlage für Management (Antrag über das LM)
- Ausgabenplan – hier gibt es keine Vorlage
- De-Minimis-Erklärung – Formblatt über ELAISA LEADER/CLLD 7101
https://www.inet17.sachsen-anhalt.de/Profilinet_ST_P/public/Hilfe/Info/7101_17_De_minimis_Erklaerung.pdf
- drei Angebote zu 2.2 e) – kein Formblatt, noch nicht beauftragen!!
- Nachweis Benachteiligter – formlose Erklärung
- Bescheinigung Steuerstatus (wenn Brutto-Förderung) – über ELAISA LEADER/CLLD 7101
https://www.inet17.sachsen-anhalt.de/Profilinet_ST_P/public/Hilfe/Info/ST16_ZA_Bescheinigung_des_Steuerstatus.pdf
- Nachweis der Eigenmittel über den gesamten Förderzeitraum! Kontoauszug oder Bankerklärung ...
- Erklärung des Unternehmens „Unternehmen in Schwierigkeiten“ – Formblatt über ELAISA

Weitere Anlagen bzw. Hinweise zum Antrag:

- Außer bei den Personalkosten und den 15% Nebenkosten im Zusammenhang mit dem Personal sind keine Pauschalsätze möglich. **Alle Kostenpositionen müssen mit Angeboten, Preisabfragen** untersetzt sein! (siehe Allg. Nebenbestimmungen: bis 5.000 € Preisabfragen, über 5.000€ drei Angebote)
- Anlagen und Hinweise nach der RiLi Nr. 6.1 a) bis q)