

Merkblatt zum LEADER-Zahlungsantrag „Unterstützung Bürgerengagement“

Dieses Merkblatt enthält die wesentlichen Bestimmungen, die Sie bei der Beantragung einer Zahlung beachten müssen.

1. Antragstellung

Für das Projekt „Unterstützung Bürgerengagement“ kann maximal ein Zahlungsantrag je Kalenderjahr eingereicht werden.

Einen Zahlungsantrag für das Projekt „Unterstützung Bürgerengagement“ kann nur die LAG einreichen.

Die Schlusszahlung kann grundsätzlich erst beantragt werden, wenn das Projekt abgeschlossen ist.

Ein vollständiger Zahlungsantrag besteht aus folgenden Unterlagen:

1. LEADER-Zahlungsantrag „Unterstützung Bürgerengagement“
2. Dokumentation der LAG über Entscheidung der Einzelmaßnahmen (z.B.: Protokollauszug)
3. Zielvereinbarung(en) zur Durchführung der Einzelmaßnahmen mit dem lokalen Akteur
4. Nachweis (Excel-Liste) über Durchführung der Einzelmaßnahmen (Anlage 1)
5. Sachbericht(e) über Durchführung der Einzelmaßnahme(n) der/des lokalen Akteure(e)
6. Bestätigung/Erklärung der LAG über die Durchführung der Einzelmaßnahme(n) gemäß Zielvereinbarung
7. Zahlungsnachweise der LAG an lokalen Akteur

Das aktuelle Formular Zahlungsantrag mit entsprechenden Anlagen steht im Internet-Förderwegweiser des Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (StMELF) unter www.stmelf.bayern.de/foerderwegweiser (Link: LEADER) zur Verfügung.

Auf Grundlage des Zahlungsantrages ermittelt das AELF die Höhe der Auszahlung.

Sobald der Zahlungsantrag am AELF eingegangen ist, sind Änderungen nur noch im Ausnahmefall möglich.

2. Zahlungsantrag

Es ist darauf zu achten, dass der Zahlungsantrag vollständig ausgefüllt und unterschrieben ist.

Die grau hinterlegten Felder dienen der Bewilligungsstelle für Kontroll- und Bearbeitungsvermerke (bitte keine Eintragungen vornehmen).

Die o. g. Anlagen 2-7 sind dem Zahlungsantrag zwingend beizufügen.

Der Zahlungsantrag kann erst dann abschließend bearbeitet werden, wenn der Bewilligungsstelle alle erforderlichen Unterlagen vorliegen.

Mit dem Schlusszahlungsantrag ist auch die Finanzierung (Ziff. Nr. 2) des geförderten Projekts darzustellen.

3. Nachweis über Durchführung der Einzelmaßnahmen (Anlage 1)

Sachbericht(e) / sonst. Beleg(e) der/des lokalen Akteur(e) zur Durchführung der Einzelmaßnahme(n) mit zuwendungsfähigen Ausgaben sind in der Anlage 1 aufzuführen.

Hinweis:

Um die Bearbeitung des Zahlungsantrages durch die Bewilligungsstelle zu erleichtern, wird gebeten, die Belegliste zum Zahlungsantrag, wenn sie mit dem Excel-Formular erstellt wurde, zusätzlich per E-Mail an die zuständige Bewilligungsstelle zu senden. Um eine Zuordnung zu erleichtern, sollte im E-Mail in der Betreffzeile immer folgender Text angegeben werden: „Zum Zahlungsantrag LEADER Unterstützung Bürgerengagement – (Antragsnummer)“.

Alle eingereichten Belege **sind grundsätzlich nach „durchgeführten Einzelmaßnahmen“** zu ordnen und mit einer fortlaufenden Nummer zu versehen. Diese Nummer muss mit der Nummer in der Spalte 1 (Ifd. Nr. der Einzelmaßnahme) der Belegliste übereinstimmen.

3.1 Nicht zuwendungsfähige Kosten

Insbesondere für folgende Ausgaben darf keine Zuwendung beantragt werden:

- Unterstützungstatbestände, die nicht in der Zielvereinbarung enthalten waren
- Ausgaben für Ersatzbeschaffungen, Reparaturen und laufende Betriebsausgaben
- Kommunale Regiearbeiten/Bauhofleistungen
- Ausgaben für den Erwerb von gebrauchter Technik und gebrauchter Ausstattung
- Behördliche Gebühren

3.2 Nachweis der LAG zur Unterstützung der lokalen Akteure

- Je Einzelmaßnahme ist eine Unterstützung aus dem Projekt Unterstützung Bürgerengagement durch die LAG in Höhe von max. 2.500 € möglich.
- Zum Nachweis der Zahlung der LAG an den lokalen Akteur können folgende Zahlungsbelege anerkannt werden:
 - Kontoauszüge (auch in Kopien oder Duplikate)
 - EDV-Listen bei Online-Banking: Wertstellung muss nachgewiesen werden
 - Vom lokalen Akteur quittierte Belege
- Die Umsetzung der Einzelmaßnahme(n) entsprechend der Zielvereinbarung ist mind. mit einem Sachbericht des lokalen Akteurs nachzuweisen.
- Jedem Sachbericht oder sonstigen Nachweis ist der dazugehörige Zahlungsbeleg der LAG beizulegen. Die entsprechenden Umsätze sind zu kennzeichnen (nicht betroffene Beträge können geschwärzt werden).

4. Kürzungen

Fehlerhafte Angaben im Zahlungsantrag können zu Kürzungen führen!

Überschreitet der auf Basis der beantragten Ausgaben errechnete Zuschussbetrag den aufgrund der tatsächlichen zuwendungsfähigen Ausgaben ermittelten Ausgabebetrag (z. B. durch Beantragung von Kosten die nicht Bestandteilen der Zielvereinbarung sind), wird dieser gekürzt.

Überschreitet die Unterstützung der LAG je Einzelmaßnahme den Betrag in Höhe von 2.500 €, ist der Betrag entsprechend zu kürzen.

Wird festgestellt, dass ein Begünstigter (LAG) vorsätzlich falsche Angaben gemacht hat, so wird das Projekt Unterstützung Bürgerengagement von der Förderung ausgeschlossen.

5. Wichtiger Hinweis

Die Auszahlung der Fördermittel erfolgt im Rahmen verfügbarer Haushaltsmittel. Die Mittel werden durch das Bayerische Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten über die Staatsoberkasse Bayern auf das im Antrag angegebene Konto ausgezahlt. Die jeweilige Auszahlungstermine werden vom Staatsministerium festgesetzt.

6. Ansprechpartner

Bewilligungsstellen und Annahmestellen der Zahlungsanträge.

Zahlungsanträge sind unter Verwendung der aktuellen Formblätter beim örtlich zuständigen AELF mit Fachzentrum Diversifizierung und Strukturentwicklung (Bewilligungsstellen)

- Bad Neustadt a.d.Saale,
- Ingolstadt,
- Kempten,
- Münchberg,
- Neumarkt i.d.OPf.,
- Nördlingen,
- Regen,
- Rosenheim
- Uffenheim

einzureichen.

Die Kontaktdaten des jeweiligen AELF stehen im Internet unter www.stmelf.bayern.de/foerderwegweiser (Link: LEADER)

zur Verfügung.