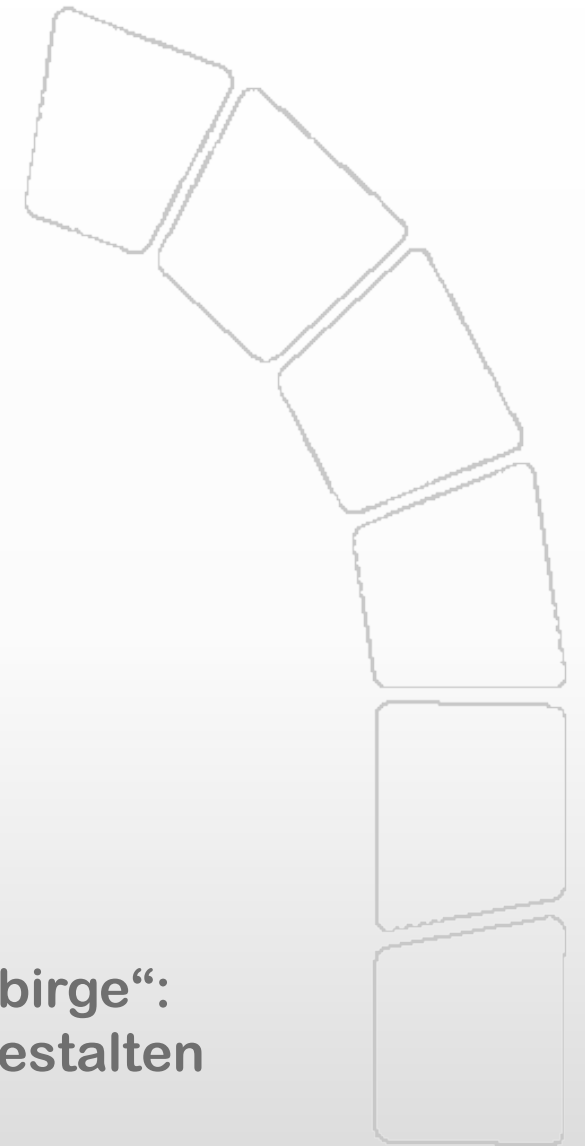




Silbernes Erzgebirge

LEADER-Region

Eine Region für alle – Alle für die Region „Silbernes Erzgebirge“:
Durch Vernetzung und Teilhabe die Region zukunftsfähig gestalten



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Einweisung der Projektträger in die Vertrags- und Abrechnungsunterlagen des Regionalbudgets

24.06.2024, DBI



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Agenda

1. Lokale Aktionsgruppe Silbernes Erzgebirge
2. Allgemeine Informationen zum Regionalbudget
3. Zeitschiene
4. Der privatrechtliche Vertrag – Inhalt und Verpflichtungen
5. Wichtige Hinweise zu Angeboten, Aufträgen, Rechnungen und Bezahlung
6. Auszahlungsantrag und Verwendungsnachweis
7. Belege und Belegliste
8. Beihilferelevanz und de-minimis



Lokale Aktionsgruppe „Silbernes Erzgebirge“



30 LEADER-Regionen in Sachsen

Größte Region:
„Silbernes Erzgebirge“
27 Gemeinden, 281 OT
in 3 Landkreisen

Beteiligungsprozess

- Entwicklungsstrategie (LES)
- Entwicklungsziele und Förderinhalte festgelegt
- Unterstützung Ehrenamt ist Entwicklungsziel



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Regionalbudget – allgemeine Informationen

- keine LEADER-Fördergelder
- Mittel der Richtlinie Gemeinschaftsaufgabe Agrarstruktur und Küstenschutz (GAK) – es gilt das Landesförderrecht
- 145.000 € für 2024
- Erstempfänger ist der Landschaft(f)t Zukunft e.V. als Träger der LAG Silbernes Erzgebirge
- 130.500 € Förderung, 14.500 € Eigenmittel aus den Mitteln der LAG Silbernes Erzgebirge
- Entscheidung der LAG: Zugriff Vereine, Verbände, Kirchgemeinden und Stiftungen (Aufruf RB-09-2024-SIERZ)



Regionalbudget – allgemeine Informationen

- förderfähig sind Kleinprojekte bis 20.000 € Gesamtsumme (brutto)
- 10% der Fördersumme ihres Projektes sind Mittel aus dem Vereinsvermögen des Landschaft(f)t Zukunft e.V.
- Landschaft(f)t Zukunft ist Erstempfänger, Fehler in der Vergabe der Mittel gehen zu Lasten des Vereins!
- Ausgaben, die eher laufender Betrieb sind oder von der BWB kritisch gesehen wurden, wurden gestrichen
- **!!!! Hinweis Zweckbindung !!!!** - 5 Jahre bei investiven Projekten



Regionalbudget – allgemeine Informationen

- Prüfung der Anträge auf Vollständigkeit
- Bewertung nach einheitlichen Kriterien
- Vergabe von Punkteraster → Punkte ergeben eine Rangliste
- Vorstellung der Vorhaben und der Bewertung am 20.06.2024 im Koordinierungskreis (Personen aus der LAG → Bürgermeister*innen, Vereine, Kirche, Dachorganisationen, Firmen ...)
- Entscheidung durch den Koordinierungskreis (KK) am 20.06.2024



Aufruf RB-09-2024

Budget 145.000 €

Vereine, Verbände, Stiftungen und Kirchengemeinden

30 Anträge

292.054,34 € Fördermittel beantragt

13 Projekte ausgewählt

Basis war Rankingtabelle

141.325,30 € Fördermittel gebunden

15 Anträge abgelehnt wegen mangelndem Budget

zwei Projekte haben die Aufrufbedingungen nicht erfüllt



Ziel der Veranstaltung

- Erklärung der wichtigen Details des Vertrages
- Vorbereitung der Abrechnung, damit möglichst wenige Fehler passieren und die gewährten Mittel auch ausgezahlt werden können
- Maximum an Sicherheit für die Letztempfänger und für uns als Erstempfänger



Regionalbudget - Zeitschiene

- Einweisung der Projektträger in Vertrag und Abrechnungsunterlagen am 24.06.2024
- Vertrag wird heute ausgehändigt
- Für die Rücksendung des Vertrages mit Unterschrift wird dem Letztempfänger eine Frist bis Freitag, 28.06.2024 12.00 Uhr gesetzt
- für Unterschriften auf dem Vertrag die Vertretungsberechtigungen laut Satzung beachten!
- Lassen Vereine oder die Kirchgemeinden die Frist verstreichen, rücken die Nächstplatzierten automatisch nach
- DBI – Eingang ist Tag und Nacht besetzt – Unterlagen können beim in unserem Büro oder beim Pförtner abgegeben werden



Regionalbudget - Zeitschiene

- Projektumsetzung vom 25.06.2024 bis spätestens 01.11.2024 (bis dahin alle Rechnungen bezahlen, Vorfinanzierung notwendig)
- Abrechnung entweder bis 15.09.2024 oder spätestens bis 01.11.2024
- vollständiger Verwendungsnachweis ist gefordert
- Verwendungsnachweisprüfung der Projektträger durch das Regionalmanagement
- eine Mittelabforderung für Mitte Oktober und eine bis 30.11.2024 geplant
- danach Auszahlung an die Projektträger



Regionalbudget - Vertrag

**Lesen Sie den Vertrag vollständig
in allen Punkten durch!**

**Setzen Sie das Projekt wie
beantragt um!**



Regionalbudget - Vertrag

Vertragspartner

- wird geschlossen zwischen Verein/Verband/Stiftung/Kirchgemeinde und der LAG
- Verein/Verband/Stiftung/Kirchgemeinde wird vertreten durch Vorstand (oder Geschäftsführung)
- 1 – 4 Vorstände, je nach Satzungsregelung zur Vertretungsberechtigung



Regionalbudget - Vertrag

Punkt 1

- förderfähige Ausgaben können von ihrem Antrag abweichen, wir teilen Ihnen auf Anfrage mit, welche Ausgaben nicht anerkannt wurden
- Fördersatz einheitlich 80%
- Zuwendung = förderfähige Ausgaben*0,8
- **Abrechnungstermin 01.11.2024 (spätester Termin) – bis 12.00 Uhr** → an dem Tag müssen die Unterlagen spätestens vollständig im Regionalmanagement eingehen
- Anteilsfinanzierung – Eigenanteil ist zu leisten



Regionalbudget - Vertrag

Punkt 2

- Projekt z. Teil umbenannt, Vorhaben muss Projektcharakter haben
- Verwendungszweck – muss zwingend erfüllt werden
- Bestandteile beachten
- Zweckbindungsfrist läuft ab Auszahlung
- Inventarliste anlegen für Anschaffungen über 800 €
- Ausgabentabelle: „Antragsteller“ und „anerkannt nach Prüfung LAG“
- Mittelverschiebungen sind möglich, Änderungen des Verwendungszweckes nicht
- Maßgebend für die Abrechnung sind die tatsächlich verbrauchten Mittel, ausgezahlt wird maximal die im Vertrag festgesetzte Fördersumme
- **Die Bruttogesamtsumme des Projektes darf 20.000 € nicht überschreiten!**



Regionalbudget - Vertrag

Punkt 3

- Regionalbudget sind GAK-Mittel (Bund und Land) → es gilt sächs. Haushaltsrecht, RL LE/2014

Punkt 4

- Zeitraum der Projektumsetzung: 25.06.2024 bis 01.11.2024
→ beachten: bis 01.11.2024 muss das Geld für Zahlungen im Projekt vom Konto abgeflossen sein (nachweispflichtig mit Kontoauszug!) und die Abrechnung im Regionalmanagement vorliegen
- Planen Sie für Antragstellung der Abrechnung zwei Wochen ein und schließen Sie Ihr Projekt wie empfohlen am 18.10.2024 ab
- Zeitplan für das Projekt festschreiben und eine verantwortliche Person benennen



Regionalbudget - Vertrag

Punkt 5 - 11

- Verpflichtungen des Projektträgers
- Prüfrechte der LAG oder der Bewilligungsbehörde
- kein vorfristiger Beginn! – Unterschriftsdatum 25.06.2024 vorausgefüllt
- 25.06.2024 lt. Vertrag, erst dann Bestellungen, Aufträge etc. auslösen
- keine Mittelweitergabe an Dritte (!Fördervereine – müssen das Projekt selbst umsetzen)

Punkt 12

- Einreichung des **vollständigen Verwendungsnachweises** bis zum 01.11.2024 zwingend
→ detaillierte Erläuterung
- Vorsteuerabzug führt zur Netto-Förderung
- gesetzlich vorgeschriebene Inhalte einer Rechnung beachten



Regionalbudget - Vertrag

Punkt 13

- Veröffentlichung der Projektinhalte

Punkt 14

- projektbezogene Auflagen

Punkt 15 – 21

- rechtliche Regelungen zum Vertrag

Unterschriftenblock

→ Vertretungsberechtigung laut Satzung beachten, müssen vollständig und gültig sein

Anlage 1 Verwendungsnachweis

ggf. Anlage 2 De-Minimis-Bescheinigung für Letztempfänger



Regionalbudget – Auszahlungsantrag mit Verwendungsnachweis

- einmal schriftlich und unterschrieben vollständig (alle Seiten) an uns per Post, spätestens Termin 01.11.2024, 12.00 Uhr
- einmal ausgefüllt digital und beschreibbar an uns unter Angabe der Ident-Nr., spätestens Termin 01.11.2024, 12.00 Uhr

Vorgehen:

- Formulare von der Internetseite herunterladen auf dem eigenen Rechner speichern
- rechts oben Dokument speichern wählen
- Speichert meist automatisch im Downloadordner → verschieben
- öffnen mit Adobe Acrobat Reader DC
- mit diesem Programm ausfüllen, keinen anderen pdf-Reader nutzen → Felder werden zerstört → keine digitale Weiterbearbeitung mehr möglich



Regionalbudget – Auszahlungsantrag mit Verwendungsnachweis

Punkt 1

- Trägerinformationen, korrekte Angaben machen, besonders Kontoverbindung und Kontoinhaber prüfen
- nur Vereinskonto als Zahlkonto möglich

Punkt 2

- Vertragsdatum Letztempfänger : 25.06.2024 eingetragen, wegen Beginn am 25.06.2024

Punkt 3

- Aktenzeichen eintragen → wie im Vertrag angegeben
- Bezeichnung des Projektes wie im Vertrag → Achtung: Originaltitel z.T. verändert!



Regionalbudget – Auszahlungsantrag mit Verwendungsnachweis

Punkt 4

- Sind weitere Deckungsmittel dazu gekommen (Förderungen aus anderen Richtlinien, zweckgebundene Einnahmen?)
- Angabe zur Vorsteuerabzugsberechtigung

Punkt 5

- Angabe des Datums der Fertigstellung

Punkt 6

- Antrag auf Mittelauszahlung → Summe aus der Belegliste übertragen (Achtung bei Netto-Förderung!)
- wurden Skonti gezogen, sind diese von der Fördersumme abzurechnen, nur tatsächliche Zahlungen können angesetzt werden



Regionalbudget – Auszahlungsantrag mit Verwendungsnachweis

Punkt 6

- Grundlage sind die tatsächlichen Ausgaben
- Fördersatz 80%
- Gesamtzuwendung = Gesamtkosten * 0,8
- zur Auszahlung beantragte Zuwendung (Achtung: Kosten > als im Antrag → Antragssumme eintragen)

Punkt 7

- Sachbericht, kurz Ablauf, Nutzung, Erfolg, Auswirkung beschreiben
- Zweck der Zuwendung muss erfüllt sein, das muss aus dem Sachbericht erkenntlich sein



Regionalbudget – Auszahlungsantrag mit Verwendungsnachweis

Punkt 8

zwingende Anlagen:

- Belegliste
- Auftrag oder Vertrag in schriftlicher Form
- Originalrechnungen (werden nach Prüfung zurückgegeben)
- Zahlungsnachweise (Kontoauszüge, Handkassenlisten) beifügen

Achtung: Aus manchen Kontoauszügen geht der Zahlungsempfänger nicht hervor, dann muss auch der Überweisungsbeleg mit eingereicht werden

→ Buchungsbeleg!!

Bitte immer so sortieren, wie sie zusammengehören



Regionalbudget – Auszahlungsantrag mit Verwendungsnachweis

Punkt 9

- Erklärungen
- eventuelle Anmerkungen
- Unterschriften laut Vertretungsberechtigung



Regionalbudget – Auszahlungsantrag mit Verwendungsnachweis

Belege

Jeden Zahlungsbeleg/Rechnung kennzeichnen mit

Projektnummer und laufender Nummer der Belegliste

letzte vier Ziffern
des Aktenzeichens

RB0XXX-01

in der Reihenfolge von oben nach unten je Beleg sortiert, mit Büroklammer oder Klammeraffe geheftet

- Rechnung / Kassenbeleg
- Zahlungsnachweis (Kontoauszug / Handkassenliste, ggf. Überweisungsbeleg)
- Auftrag
- (Angebot)



Regionalbudget – Auszahlungsantrag mit Verwendungsnachweis

Belege

- Rechnungen müssen den gesetzlichen Vorschriften entsprechen (siehe Download „Notwendige Inhalte von Rechnungen“)
- Leistungsempfänger muss immer der Projektträger (der Verein, die Kirchgemeinde) sein → Rechnung muss immer an den Projektträger adressiert sein
- Ausnahme: der Vorstand beauftragt schriftlich eine Dritte Person mit dem Kauf → Beauftragung mit einreichen
- Kassenbelege (z.B. von ALDI) zuerst kopieren und dann neben Kopie aufkleben → Nachweispflicht 5 Jahre, Lesbarkeit der Thermobelege geht verloren
- Keine Eigenbelege zugelassen (z.B. bei Rechnungsverlust)



Regionalbudget – Auszahlungsantrag mit Verwendungsnachweis

Belege

Bei Internetbestellungen beachten (nur für Vereine):

- Verein ist rechtlich ein Unternehmen → Gewährleistung und Widerruf gelten nicht wie bei natürlichen Personen
[\(<https://www.it-recht-kanzlei.de/vereine-b2b-b2c-fernabsatzgeschaeft.html>\)](https://www.it-recht-kanzlei.de/vereine-b2b-b2c-fernabsatzgeschaeft.html)
- oft sinnvoller über Privat zu bestellen
- schriftlicher Auftrag des Vorstandes, dass eine benannte Person bestimmte Projektgegenstände beschaffen soll
- Bestellung durch die Person und Lieferung an Person sowie Bezahlung durch die Person wird anerkannt (Kontoauszug)
- Übergabe an Projektträger und Rückzahlung der Kosten schriftlich dokumentieren



Regionalbudget – Auszahlungsantrag mit Verwendungsnachweis

Belege

Bei Internetbestellungen beachten:

- in der Regel Bestellbestätigung, Rechnungsstellung und Bezahlung gleichzeitig
- Bestellbestätigung gilt als Auftrag (mit ausdrucken)
- Nutzen online-Shops Zahlungsdienstleister (Paypal, rakuten etc.)
Zahlungslauf nachvollziehbar dokumentieren (Zahlungsinformationen, Zahlungsbestätigung etc.)
- Wichtig ist die lückenlose Dokumentation des Bestell- und Zahlungsverlaufes



Regionalbudget – Auszahlungsantrag mit Verwendungsnachweis

Belegliste

- 1 - Lfd. Nummer des Belegs : 01
- 2 - Datum des Auftrags: keinesfalls vor dem 25.06.2024
- 3 - Datum der Rechnung /des Kassenbelegs keinesfalls vor dem 25.06.2024
- 4 - Datum der Bezahlung (Kontoauszug) keinesfalls vor dem 25.06.2024
- 5 - Zahlungsempfänger
- 6 - Gegenstand der Rechnung



Regionalbudget – Auszahlungsantrag mit Verwendungsnachweis

Belegliste

- 7 - Rechnungsbetrag (inkl. MwSt., sofern ausgewiesen)
- 8 - tatsächlich bezahlter Betrag (Nettozahlungen, Skonto beachten)
- 9 - abzuziehende MwSt.
- 10 - nicht förderfähige Ausgaben
- 11 - förderfähige Ausgaben
- 12 - anerkannte förderfähige Ausgaben – füllt das Regionalmanagement aus

Unterschrift laut Vertretungsberechtigung



Regionalbudget - Vertrag

Anlage 2 De-Minimis-Bescheinigung für Letztempfänger

- Geprüft wurde bei allen Projekten die Beihilferelevanz bei wirtschaftlichen Tätigkeiten, d.h. sobald Waren oder Dienstleistungen auf einem Markt angeboten werden → auch Vereine werden wirtschaftlich tätig im Sinne des Beihilferechtes
- Beihilfen sind in der Regel verboten weil marktverzerrend
- Das Kleinprojekt muss auf Beihilferelevanz geprüft werden.
- Es gibt die Möglichkeit der de-minimis-Beihilfe – Betrag wird als geringfügig angesehen → 200.000 € in 3 Steuerjahren
- Ein Projektträger erhält eine De-Minimis-Bescheinigung.



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Umsetzung
Ihres Kleinprojektes.



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Unser Team im Regionalmanagement



Landschaf(f)t Zukunft e. V.

Regionalmanagement „Silbernes Erzgebirge“

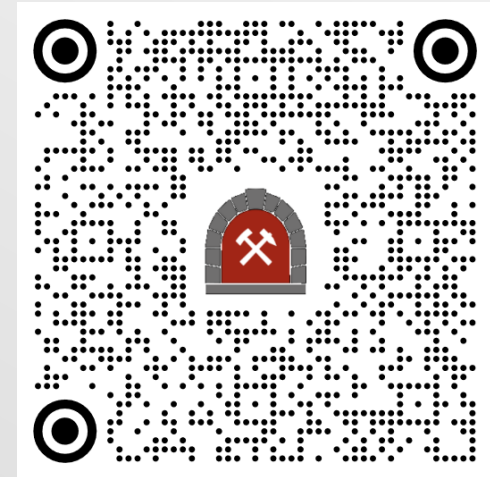
Halsbrücker Str. 34 / DBI

09599 Freiberg

Telefon: 03731 692698

Email: info@re-silbernes-erzgebirge.de

Internet: www.re-silbernes-erzgebirge.de



Kofinanziert von der
Europäischen Union