

Antrag auf Förderung eines Kleinprojektes 2024

zur Umsetzung der regionalen Entwicklungsstrategie der LEADER-Region Kleeblatt
im Rahmen des „Regionalbudgets“



Anleitung für die Abrechnung von Kleinprojekten

im Rahmen des Regionalbudgets

Wenn Sie für Ihr bewilligtes Kleinprojekt die entstandenen Kosten zum gewährten Fördersatz geltend machen wollen, gelten für die Abrechnung folgende Vorgaben:

- Sie können im Projekt getätigte Ausgaben einmalig zur Förderung bei uns beantragen, sofern die entsprechenden Leistungen im Projektantrag aufgeführt waren oder – im Falle von abweichenden Kostenpositionen – wenn diese vom Regionalmanagement gesondert bewilligt, wurden.
- Sie können Ausgaben erst dann geltend machen, wenn die dafür zugrundeliegende Leistung vollständig und abschließend erbracht wurde, entsprechende Rechnung(en) vorliegt/en und diese Rechnung(en) durch Sie bereits nachweisbar bezahlt wurde(n).
- Anträge auf Aufzahlung können jederzeit eingereicht werden, spätestens aber bis zum **15.11.2024**. Auszahlungsanträge, die später bei uns eingehen, können nicht mehr berücksichtigt werden! Bis dahin durch Sie nicht abgerufene Fördermittel stehen nicht mehr zur Verfügung.
- **Abrechnungsstichtage: 31.07., 30.09., 15.11.**
- Die Auszahlung von Fördermitteln erfolgt nach den o.g. Stichtagen; dazu reichen wir alle eingegangenen Auszahlungsanträge an die Bezirksregierung weiter und müssen dann zunächst warten, bis wir von dort die Mittel zugewiesen bekommen haben. Unmittelbar danach überweisen wir Ihnen Ihre Fördermittel. Daher rechnen wir mit einer Erstattung nach rd. 4 Wochen– planen Sie daher also bitte ein, dass Sie bis dahin in Vorleistung treten müssen.

Der Auszahlungsantrag muss folgende Unterlagen enthalten, um bearbeitet werden zu können:

- 1 Formular „Antrag auf Auszahlung“ – ausgefüllt, von allen erforderlichen Vertretungsberechtigten unterschrieben (Scan per Mail).
- 2 Formular „Abrechnungs- und Belegliste“ – ausgefüllt, digital als Excel-Tabelle
- 3 Kopien aller der Abrechnung zugrunde liegenden Rechnungen. Wichtig: Rechnungen müssen auf den/die Antragsteller:in ausgestellt sein! Bitte nummerieren Sie die Kopien entsprechend der Nummerierung in der Abrechnungs- und Belegliste!
- 4 Zahlungsbelege zu allen Rechnungen: In der Regel genügt hierzu ein Kontoauszug, aus dem der Kontoinhaber (=Antragsteller:in), das Zahlungsdatum, der Verwendungszweck, der/die Zahlungsempfänger:in und der Zahlungsbetrag hervorgeht. Bitte nummerieren Sie auf den Belegen die einzelnen Zahlungen entsprechend der dazugehörigen Rechnungen!

The image shows two forms from the LEADER-REGION KLEEBLATT. The top form is the 'Antrag auf Auszahlung eines Kleinprojektes' and the bottom form is the 'Abrechnungs- und Belegliste'. The 'Abrechnungs- und Belegliste' includes a table for recording payments:

Nr.	Leistung/Projekt	Buchung		Abrechnung Leistungsbetrag (in €)	Antrag auf Auszahlung (in €)	Förderung (in €)
		Haben	Haben			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Ihren **durch alle erforderlichen Vertretungsberechtigten unterschriebenen Auszahlungsantrag und alle weiteren Unterlagen** richten Sie bitte als Scan per Mail an info@leader-kleeblatt.de.

Bitte berücksichtigen Sie bei Rechnungen ggf. gewährte Rabatte oder Skonti – sind diese auf den Rechnungen aufgeführt, kann nur der rabattierte Rechnungsbetrag geltend gemacht werden!

Der maximal gewährte Förderbetrag ist im Weiterleitungsvertrag festgesetzt. Etwaige in der Umsetzung aufgetretene Kostenerhöhungen können auch bei entsprechendem Nachweis leider nicht berücksichtigt werden – es sei denn, sie wurden vorab gewährt.