

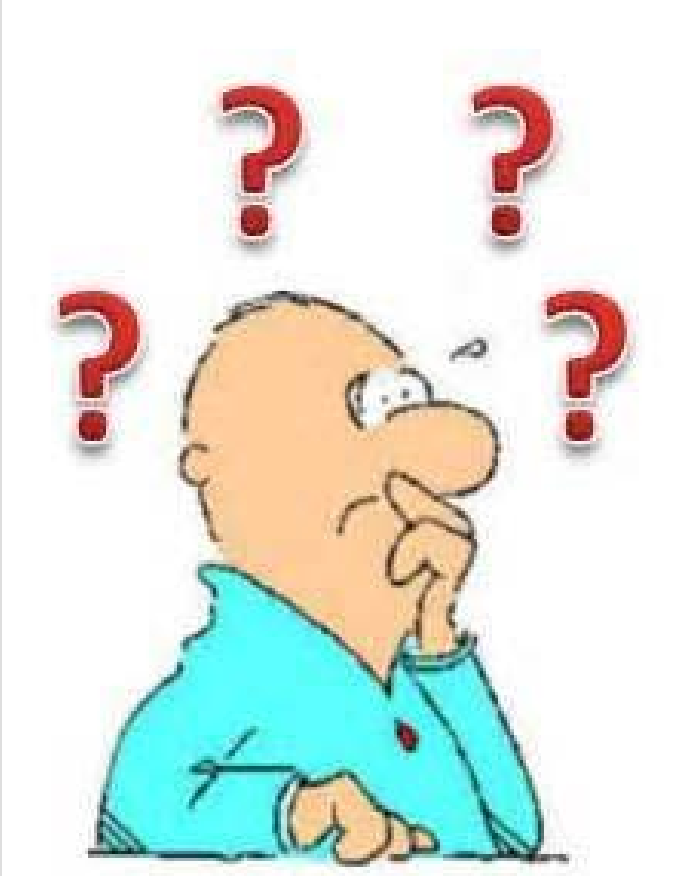
# Tipps, Tricks und FAQs für Projektträger\*innen nach „RL LEADER und CLLD“ & RL „RELE 2014-2020“



SACHSEN-ANHALT



EUROPÄISCHE UNION  
**ESIF**  
Europäische Struktur- und  
Investitionsfonds



## HERZLICH WILLKOMMEN!

Hier finden Sie:

1. Allgemeines: Häufig gefragt
2. Tipps zum Ausfüllen der Anträge und zu den Anlagen
3. Wie weiter?

# Häufig gefragt: Habe ich ein RELE- oder ein LEADER-Projekt?



SACHSEN-ANHALT



EUROPÄISCHE UNION  
**ESIF**  
Europäische Struktur- und  
Investitionsfonds



Dies erfahren Sie aus der aktuellen Prioritätenliste der Region.

Z.B. in Anhalt zugänglich unter  
<https://leader-anhalt.de/projekte/prioritaetenliste/>

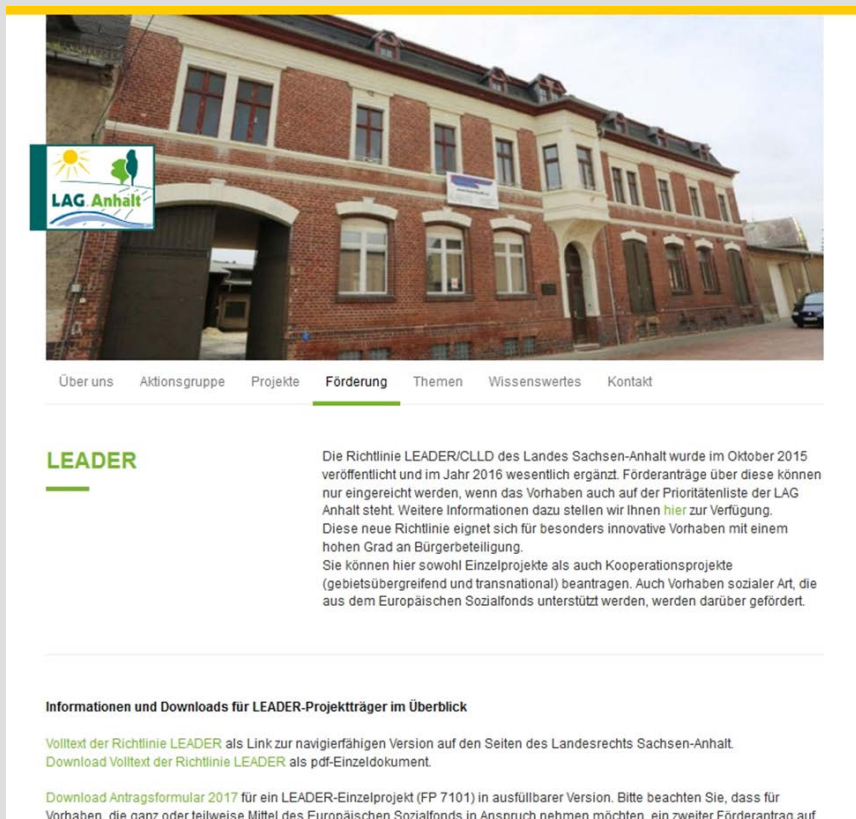
# Antragstellung: Häufig gefragt

## Wie komme ich an Formulare und Anlagen?

- Immer aktuell holen!! per Download auf den Webseiten, ggf. über Link zu ELAISA:

<http://leader-anhalt.de/foerderung/>  
(je nach Antrag Untermenü RELE, LEADER o.a.)

<http://leader-duebener-heide.de/index.php/leader-sachsen-anhalt/foerdermoeglichkeiten/>



The screenshot shows the website for LEADER Sachsen-Anhalt. At the top left is the LAG Anhalt logo. Below it is a photograph of a brick building. A navigation menu includes: Über uns, Aktionsgruppe, Projekte, **Förderung**, Themen, Wissenswertes, Kontakt. The main content area features a section titled "LEADER" with a sub-header "Die Richtlinie LEADER/CLLD des Landes Sachsen-Anhalt wurde im Oktober 2015 veröffentlicht und im Jahr 2016 wesentlich ergänzt." Below this, there is a section for "Informationen und Downloads für LEADER-Projektträger im Überblick" with links for downloading the LEADER guideline and the 2017 application form.



The screenshot shows the website for LEADER Dübener Heide. At the top left is the logo for "REGIONALENTWICKLUNG DÜBENER HEIDE" featuring a beaver. To the right is a banner with the text "HIER INVESTIERT EUROPA IN DIE ZUKUNFT UNSERES LANDES." and the website address "www.europa.sachsen-anhalt.de". The main heading is "FÖRDERUNG IN SACHSEN-ANHALT". Below this, there is a list of navigation items: Termine & Aktuelles, Entwicklungsschwerpunkte, Netzwerke & Arbeitskreise, LEADER Sachsen-Anhalt. Under "LEADER Sachsen-Anhalt", there are links for Lokale Aktionsgruppe, Sitzungsergebnisse, Aktuelle Förderaufrufe, Fördermöglichkeiten, and Projekte. At the bottom, there are links for LEADER Sachsen and Downloads. A section titled "Informationen zur Richtlinie LEADER und CLLD (Okt. 2016)" is also visible.

# Antragstellung: Häufig gefragt – Zeitablauf



## Wann muss ich meinen Antrag einreichen?

- Vorlage und Vorprüfung beim Management spätestens bis zum: **20.09.2021**
- Abgabe bei der Bewilligungsbehörde: spätestens zum **01.10.2021** (Eingangsdatum, nicht Poststempel). **Ausschlussfrist, keine Verlängerungsmöglichkeiten!**

Nach „RL LEADER und CLLD“:  
Landesverwaltungsamt Halle (LVwA)  
Referat Agrarwirtschaft, Ländliche  
Räume, Fischerei, Forst- und  
Jagdhoheit (Ref. 409)  
Dessauer Str. 70  
06118 Halle (Saale)

Nach RL „RELE 2014-2020“:  
Amt für Landwirtschaft, Flurneuordnung und  
Forsten Anhalt (ALFF Anhalt)  
Förderung Ländlicher Raum  
Kühnauer Str. 161  
06846 Dessau-Roßlau  
(oder Postfach 1622, 06813 Dessau-Roßlau)

# Antragstellung: Häufig gefragt - Zeitablauf



## Kann ich Unterlagen nachreichen?

- Im Ausnahmefall ja, aber nur innerhalb einer Frist von vier Monaten nach Antragseingang. Falls Sie nicht an der Verzögerung schuld sind, auch länger.

## Wann kann ich mit einer Bewilligung rechnen?

- Oft sind die Anträge innerhalb von ca. 3-4 Monaten im Amt bearbeitet, vorausgesetzt die Unterlagen sind vollständig und es gibt keine formellen Ablehnungsgründe.
- Die ersten Zuwendungsbescheide gingen Projektträgern bisher nach etwa zwei Monaten zu.
- Bei LEADER-Anträgen kann es aus Gründen von Personalknappheit des LVwA in Halle zu Verzögerungen kommen.
- Falls es sehr eilt, kann ein Antrag auf „Förderunschädlichen vorzeitigen Maßnahmenbeginn“ gestellt werden. Genehmigung abwarten!!

# Antragstellung: Formular und Anlagen



- Ausfüllhinweise zum Stammdatenbogen und zum Zuwendungsantrag (siehe Webseite, Menü Förderung)
- Beachten Sie beim Ausfüllen des Punktes 4 im Antragsformular, Angaben zum Mittelabfluss, bitte die nächste Folie!
- Anlagen Checkliste:
  - Welche Anlagen Sie beifügen müssen, steht am Schluss des Antragsformulars und kann bei jedem Projekt etwas anders sein.
  - Bleiben der Durchsicht der Präsentation noch Fragen, setzen Sie sich mit dem Management in Verbindung. Einige Anlagen erfordern längere Vorlaufzeiten.

# Antragstellung:

## Punkt 4, Angaben zum Mittelabfluss



SACHSEN-ANHALT



EUROPÄISCHE UNION  
**ESIF**  
Europäische Struktur- und  
Investitionsfonds



- Nach diesen Angaben stellt das Land die jeweiligen Mittel zur Verfügung. Eine sorgfältige Planung ist deshalb wichtig.
- Sie sparen sich und den Ämtern Arbeit, wenn Sie Ihr Projekt vorfinanzieren und zum Ende der geplanten Projektlaufzeit (die Sie bitte großzügig planen; Verzögerungen sind nicht selten, längstens jedoch bis September 2021) alles komplett abrechnen.
- Sie können bei angespannter Liquiditätsslage jedoch auch eine Zwischenabrechnung vorsehen (größere Beträge, in der Regel über 10.000 Euro, gern wenn eine einzige größere Rechnung angefallen ist). Dies dann in den entsprechenden Jahren eintragen, **JEDOCH**
- beachten Sie bitte, dass bei Zwischenabrechnungen stets nur die Nettobeträge gezahlt werden, auch wenn Sie brutto beantragt haben. Tragen Sie also bei Zwischenabrechnungen immer auch nur die Nettobeträge ein.
- Die fehlenden Mehrwertsteueranteile addieren Sie dann dem Bruttobetrag bei der letzten geplanten Auszahlung hinzu.
- Rechnen Sie bei Bruttoförderung erst am Projektende ab, wird alles brutto angegeben.
- Beachten Sie bitte auch die Folie 23 zur Zwischenabrechnung.



# Antragstellung: Der Stammdatenbogen



Der Stammdatenbogen muss von **allen** Projektträgern nach „Richtlinie LEADER und CLLD“ sowie Richtlinie „RELE 2014-2020“ ausgefüllt und abgegeben werden.

- Dies müssen alle Antragsteller jährlich aufs Neue mit den jeweils aktuellen Angaben erledigen, egal wie oft er in den Vorjahren schon beim Amt eingereicht worden ist.
- Der Stammdatenbogen geht **IMMER** ans ALFF nach Dessau, auch wenn der Förderantrag nach Halle geht. Adresse:

Amt für Landwirtschaft, Flurneuordnung und Forsten Anhalt (ALFF)  
Kühnauer Str. 161  
06846 Dessau-Roßlau

oder

Amt für Landwirtschaft, Flurneuordnung und Forsten Anhalt (ALFF)  
Postfach 1622  
06813 Dessau-Roßlau



# Antragstellung, Anlagen: Die Stellungnahme des LEADER-Managements



SACHSEN-ANHALT



EUROPÄISCHE UNION  
**ESIF**  
Europäische Struktur- und  
Investitionsfonds



- Vom Land ist festgelegt: Alle Antragsteller sind verpflichtet, ihre Unterlagen vom Management auf Vollständigkeit durchsehen zu lassen. **Bitte Fragen unverzüglich stellen, die vorausgefüllten elektronischen Anträge und Anlagen baldmöglichst per E-Mail ans Management senden und rechtzeitig Termine zur Abschlussdurchsicht vereinbaren!** Ggf. möchten, oder müssen, Sie noch nacharbeiten.
- Sind Ihre Unterlagen vollständig und Mitte Februar durch das Management durchgesehen, erhalten eine persönlich unterschriebene Stellungnahme, *deren Kenntnisnahme Sie ebenfalls unterzeichnen und die mit dem Antrag eingereicht werden muss.*
- Auf der Stellungnahme unterschreiben Sie dafür, dass „im Laufe des Antragsverfahrens und während der Projektdurchführung ein stetiger Austausch zum Verfahrensstand zwischen Antragsteller und Management zu erfolgen hat, einschließlich der Übermittlung von Kopien aller Bescheide“. - **Dies bitte nicht vergessen**, wenn Sie erfreut Ihren Bescheid in den Händen halten ...

# Antragstellung, Anlagen: Rund um Angebote und Ausschreibungen ...



Die Behörden benötigen Nachweise, dass die von Ihnen angegebenen Kosten plausibel sind und dass die öffentlichen Fördermittel wirtschaftlich und sparsam eingesetzt werden. Alle Antragsteller müssen je nach Sachlage entweder Angebote oder Kostenermittlungen eines Planers nach DIN unbedingt einreichen.

## Vergleichbarkeit von Angeboten

Z.B. nicht gegeben, wenn eine Elektrofirma alle Leitungen erneuern will, eine andere aber nur die Steckdosen. Oder wenn ein Küchenanbieter Maßeinbau von Qualitätsmöbeln veranschlagt und der andere nur die Billigschiene im Standardmaß.

**Tipp:** Überlegen Sie gemeinsam mit einer Fachfirma ganz genau, was Sie wollen und brauchen, und listen dies tabellarisch auf bzw. lassen es auflisten. Hinreichend genau beschreiben! Diese „Leistungsbeschreibung“ versenden Sie an alle von Ihnen angefragten Anbieter gleichermaßen und lassen die Firmen die Preise für genau diese von Ihnen gewünschten Produkte oder Leistungen angeben. Alles andere als optional kennzeichnen lassen.

## Produktneutralität von Angeboten

Eines dürfen Sie leider nicht: Konkrete Produkte wie den Schaltkasten von Rink oder die Küchenmöbel von Eschenbach bereits vorgeben. Statt Herstellerangaben bitte eine unverbindliche Beschreibung des Produktes und seiner benötigten Eigenschaften geben.

# Antragstellung, Anlagen: Rund um Angebote und Ausschreibungen ...



## Was muss ein **öffentlicher** Träger tun?

≡ Gebietskörperschaften, Zweckverbände, Hochschulen, Stiftungen des öffentl. Rechts

= private Träger, an denen die öffentliche Hand beteiligt ist (nicht jedoch Kirchen)

Benötigt werden für	<b>Öffentliche Träger</b>
Bauvorhaben	Kostenschätzung nach DIN 276, <b>in der KG 300 bis zur 3. Ebene</b> sowie Erläuterungsbericht nach DIN 277 (Planungsbüro) bzw. nach Gewerken. Flächen und Materialmengen müssen ersichtlich sein. Andere spezielle Kostenschätzverfahren sind ggf. zulässig – bitte zuvor nachfragen <b>Vergabeverfahren mit Dokumentation nach Bewilligung</b>
Sonstigen Fremdleistungen oder Investitionen	Nettoauftragswert <25.000 €: Freihändiges Verfahren ( <u>Anschreiben</u> von mind. 3 vergleichbaren Anbietern) Nettoauftragswert >25.000 €: Kostenschätzung nach zulässigen Verfahren (z.B. 3 Angebote) <b>Änderungen vorbehalten!</b>
Planungsleistungen; HOAI	Vorlage von mindestens 3 vergleichbaren Kostenangeboten oder Bieterlisten mit Verhandlungsverfahren. <b>Rotationsverfahren ist nicht mehr zulässig!</b> <b>Planungsleistungen dürfen vor der Bewilligung beauftragt und durchgeführt werden</b>
Freiberuflichen Leistungen (u.a. Wissensch., Kunst...)	Vorlage von mindestens 3 vergleichbaren Kostenangeboten. Ist die Leistung einzigartig, dennoch Nachweis der Anbietersuche / der Suche nach Alternativen / Begründung der Einzigartigkeit. Als Nachweis der (europaweiten!) Markterkundung eine genaue Beschreibung beilegen, wo Sie recherchiert haben.
Gütern und Leist. <5.000 € netto	Marktrecherche: Preisvergleich von mindestens 3 Anbietern und Beifügen von Preislisten, Katalogen, Internetangeboten etc.

**Im Falle von Angeboten bitte alle Anbieter (inkl. Absagen) und Preise auf einem Auswertblatt zusammenstellen** – siehe private Träger.

# Antragstellung, Anlagen: Rund um Angebote und Ausschreibungen ...



**Was muss ein **privater** Träger tun?**  
 = natürliche Personen, Kirchen  
 = Unternehmen, Vereine, Genossenschaften, Privatstiftungen, sofern ohne öffentliche Beteiligung

Benötigt werden für	<b>Private Träger</b> (Personen, e.V., e.G. Unternehmen, private Stiftungen, Kirchen ...)
Bauvorhaben	Wie Öffentliche, wenn Planungsbüro eingeschaltet. Sonst siehe <u>Vorlage</u> von mindestens 3 vergleichbaren Kostenangeboten, nach Gewerken (ggf. auch nach Jahren) aufgegliedert. Bei Absagen potenzieller Bieter: Verfahren wie bei Investitionen und Planungsleistungen
Sonstigen Fremdleistungen oder Investitionen	<u>Vorlage</u> von mindestens 3 vergleichbaren Kostenangeboten. Im Falle von Absagen müssen mindestens 5 Bieter angeschrieben worden sein. Sagen auch diese ab, muss nicht weiter gesucht werden, selbst wenn weniger als 3 Angebote vorliegen.
Planungsleistungen; HOAI	Nachweise der Anschreiben/Absagen erforderlich (z.B. E-Mail-Dokumentation)! <b>Nur Planungsleistungen dürfen vor Bewilligung beauftragt werden.</b>
Freiberuflichen Leistungen (u.a. Wissensch., Kunst...)	Vorlage von mindestens 3 vergleichbaren Kostenangeboten. Ist die Leistung einzigartig, dennoch Nachweis der Anbietersuche / der Suche nach Alternativen / Begründung der Einzigartigkeit. Als Nachweis der (europaweiten!) Markterkundung eine genaue Beschreibung beilegen, wo Sie recherchiert haben.
Gütern und Leist. <5.000 € netto	Marktrecherche: Preisvergleich von mindestens 3 Anbietern und Beifügen von Preislisten, Katalogen, Internetangeboten etc.

**Alle Bieter (auch Absagen) und Preise auf einem Auswertebblatt tabellarisch gegenüberstellen** und vermerken, für welchen Sie sich entscheiden. Dessen Preise übernehmen Sie in das Antragsformular. Es muss nicht der billigste sein, aber Mehrpreise müssen Sie begründen, etwa wenn Ihr Fall eine höhere Qualität oder Dauerhaftigkeit von Produkt oder Leistung erfordert als die preiswerteste Offerte bietet.

# Antragstellung, Anlagen: Nachweis von Wirtschaftlichkeit und Finanzierbarkeit



## Nachweis Private Träger (e.V., Unternehmen u.a.):

- per Kontoauszugskopie, Kredit-/ Spendenzusage oder -bereitschaftserklärung (Kreditvertrag NICHT erforderlich); Sparbuch ... :
  - unter 100.000 € Projektkosten nur den Eigenanteil,
  - über 100.000 € gesamte Projektsumme

## Kommunen:

- per Stellungnahme der Kommunalaufsicht bzw. Haushaltsbestätigung, wenn über 25.000 € investiert werden
- liegt noch kein bestätigter Haushalt vor: einschlägige Beschlüsse

## Kirchen:

- empfohlen: finanzielle Zusage in einer Stellungnahme des Kreiskirchenamtes

**Bitte nicht vergessen:** Egal, welcher Nachweis gefordert wird – Sie müssen immer das gesamte Projekt über die Laufzeit UND den Prüfungszeitraum Ihrer Abrechnung hinaus **vorfinanzieren!** (siehe aber auch: Zwischenabrechnung)

# Antragstellung, Anlagen: Nutzungskonzept für bauliche Anlagen



SACHSEN-ANHALT



EUROPÄISCHE UNION  
**ESIF**  
Europäische Struktur- und  
Investitionsfonds



**„Bei baulichen Anlagen zur wirtschaftlichen Nutzung:  
Nutzungskonzept, Wirtschaftlichkeitsberechnung und geprüfte  
Rentabilitätsvorschau“**

Meist wird diese nicht erforderlich sein. Grundsätzlich zielt dieser Passus auf Vorhaben wirtschaftlicher Natur ab, bei denen Umsatzsteigerungen das Ziel der Sache sind.

Im soziokulturellen Bereich, etwa beim neu gegründeten Vereinsheim, liegt es im Ermessen des Amtes, ob im Einzelfall eine Wirtschaftlichkeitsbetrachtung gefordert wird.

# Antragstellung, Anlagen: Die De-minimis-Bescheinigung



## Beihilferelevanz:

Wenn das Projekt Güter oder Dienstleistungen unterstützt, die auf dem freien Markt angeboten werden und/oder (bei Unternehmen) die Marktposition verbessert, ist es unter Umständen „beihilferelevant“.

Dann gelten Regeln, um Markt und Wettbewerb nicht zu verzerren.

- Nehmen Sie stets Rücksprache mit dem Management, bevor Sie im Antrag die Beihilferelevanz bejahen.
- Haben Sie mit dem Management festgestellt, dass Ihr Projekt wahrscheinlich beihilferelevant ist, können Sie eine De-minimis-Förderung beantragen. De-minimis-Förderungen bleiben unterhalb bestimmter Höchstbeträge und gelten deshalb als nicht marktverzerrend. Meist liegt diese Grenze bei 200.000 € innerhalb von 3 Jahren.
- Die Behörde muss sicherstellen, dass Sie die zulässige Obergrenze nicht überschreiten. Dazu füllen Sie die „De-minimis-Erklärung“ aus.
- Sie erhalten mit jeder derartigen Bewilligung eine „De-minimis-Bescheinigung“. Diese legen Sie beihilferelevanten Förderanträgen bitte in Kopie bei.
- Oberhalb der de-minimis-Grenzen gelten andere Förderregeln, z.B. mit erniedrigten Fördersätzen.



# Antragstellung, Anlagen: Genehmigungen



SACHSEN-ANHALT



EUROPÄISCHE UNION  
**ESIF**  
Europäische Struktur- und  
Investitionsfonds



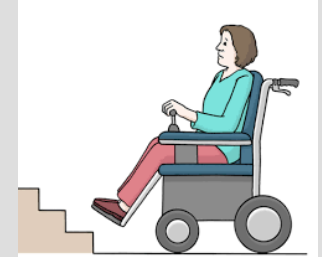
- Gehen Sie sicherheitshalber davon aus, dass Sie a.) mehr Genehmigungen brauchen und b.) deren Beschaffung länger dauert, als Sie einschätzen.
- Suchen Sie frühzeitig um ein Gespräch in Ihrer Kommunalverwaltung bzw. dem Bauamt des Landkreises nach und klären Sie die Genehmigungslage oder Anzeigepflichten dort bzw. gemeinsam mit dem Management.
- Sollten noch Genehmigungen erforderlich sein, bitte schnellstmöglich darum nachsuchen.
- Vor allem Baugenehmigungen können zeitlich und finanziell aufwändig sein. Wir empfehlen in der Regel, dass Sie ein Planungsbüro beiziehen.
- Auch wenn keine Baugenehmigung erforderlich ist: Lassen Sie vorab prüfen, ob Ihr Vorhaben denkmal-, umwelt- oder wasserschutzrelevant ist!
- Falls Sie die Auskunft erhalten, dass das Vorhaben genehmigungsfrei ist, lassen Sie sich das bitte von Ihrer Kommunalverwaltung kurz und formlos bestätigen.

# Antragstellung, Anlagen: Spezielles für LEADER-Antragsteller



## Demografiecheck

- Ist bei ausgewählten Förderschwerpunkten erforderlich.
- Es wird eine Ausarbeitung entlang eines Fragebogens gefordert. Wenden Sie sich bitte zeitnah an das Management.



## Nachweis der Barrierefreiheit:

- Alle (auch private) Träger müssen „in erforderlichem Umfang“ barrierefrei bauen (§ 49 BauO LSA), sofern die Einrichtung öffentlich genutzt wird
- Öffentlich ist prinzipiell alles: Kultur-, Bildungs-, Gesundheits-, Sport- und Freizeitstätten, Vereinsheime und Kirchen, Verkaufs-, Gast- und Beherbergungsstätten, Stellplätze, Garagen und sanitäre Einrichtungen ...
- ABER Ausnahmen sind bei unverhältnismäßig hohem Aufwand möglich.
- Als Nachweis, dass diese Belange im Projekt berücksichtigt sind, fügen Sie Ihren Unterlagen bitte eine Stellungnahme Ihres Planers bei. Kann Barrierefreiheit nicht komplett hergestellt werden, die Gründe bitte in dieser Stellungnahme erläutern.

# Antragstellung, Anlagen: Spezielles für RELE-Antragsteller



## Stellungnahme der Gemeinde

- Diese ist für alle RELE-Antragsteller erforderlich. Wenden Sie sich zeitnah an Ihre zuständige Kommunalverwaltung.

## Erklärung Antragsteller touristische Infrastruktur und des Tourismusverbandes

Formulartitel: „Erklärung des Antragstellers und des regionalen Tourismusverbandes) in der Teilmaßnahme touristische Infrastruktur“

- Diese geben bitte alle touristisch orientierten RELE-Antragsteller im FP 6315 ab.
- Den Punkt 4 des Formulars – Auswahlkriterien – dürfen Sie komplett ignorieren.
- Füllen Sie die Punkte 1-3 und 5 aus und geben das vorausgefüllte Formular am besten **rechtzeitig** elektronisch zum Management. Wir helfen beim Kontakt zum zuständigen Tourismusverband.

# Förderung: Weitere Fragen



SACHSEN-ANHALT



EUROPÄISCHE UNION  
**ESIF**  
Europäische Struktur- und  
Investitionsfonds



## Wie lange darf mein Projekt laufen?

- Zunächst nur bis September 2022. Bereits zum Projektende sollten Sie auch Ihre kompletten Abrechnungsunterlagen einreichen. Die Monate bis Dezember 2022 sind für die Abrechnung in den Ämtern vorgesehen.
- Bei Verzögerungen sofort Kontakt mit dem Amt aufnehmen: Weitere Verlängerungen sind ggf. noch möglich, wenn auch nicht garantiert und gegen einen geringen Kostenbeitrag.
- Auch damit verbundene Änderungen des geplanten Mittelabflusses bitte unverzüglich anzeigen.
- Ein Projekt eher abzurechnen, ist häufig möglich, erfordert aber stets eine Rücksprache mit dem Amt.

# Förderung: Weitere Fragen



**Kann ich mit Geldern von dritter Seite wie Spenden oder Zuschüsse meinen Eigenanteil aufbessern ?**

- Häufig, aber nicht immer möglich. Jedoch nur in Höhe des Eigenanteils und nur sofern dem die Vorgaben weiterer Mittelgeber nicht entgegenstehen.

**Bekomme ich Planungsleistungen gefördert?**

- Im Prinzip ja, aber nur bis zu 10 % der zuwendungsfähigen (investiven) Gesamtausgaben, etwa der Baukosten.

**Ich hatte schon einmal eine Förderung für dieses Objekt, ist das schädlich?**

- Das kommt darauf an! Im Fördergespräch mit Behörden und Management bitte stets auf diesen Umstand hinweisen.

# Förderung: Weitere Fragen



SACHSEN-ANHALT



EUROPÄISCHE UNION  
**ESIF**  
Europäische Struktur- und  
Investitionsfonds



**Ich mache mir Sorgen, dass ich die Vorfinanzierung nicht hinbekomme, welche Möglichkeiten habe ich?**

- Sie können eine Zwischenabrechnung machen – siehe dazu Folien 23 und 8.
- Bemühen Sie sich bei Ihrer Hausbank um eine „Bereitschaftserklärung zur Vorfinanzierung“. Ein solcher Zwischenfinanzierungskredit ist natürlich mit Zinsen belegt.
- Sie können Ihren Förderanteil der Bank auch als Sicherheit abtreten, das kann generell Ihre Kreditwürdigkeit verbessern – jedoch fallen hier (in überschaubarem Rahmen) weitere Bearbeitungsgebühren bei der Bewilligungsbehörde an.

# Förderung: Weitere Fragen



SACHSEN-ANHALT



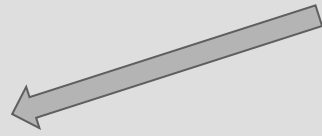
EUROPÄISCHE UNION  
**ESIF**  
Europäische Struktur- und  
Investitionsfonds



## Kann ich eine Zwischenabrechnung machen?

- Im Prinzip ja, aber nur wenn Sie das bei der Antragstellung im Formular Punkt 4, Mittelabfluss, so vorgesehen haben; siehe auch Folie 8.
- Die Unterlagen zur Zwischenabrechnung müssen dem Amt bis spätestens Ende September des betreffenden Jahres vorliegen. Benötigen Sie die Mittel eher als zum Jahresende, zeigen Sie dies bitte sofort schriftlich an.
- Bei Zwischenabrechnungen erhalten Sie stets nur den Nettobetrag. Die fehlende Mehrwertsteuer wird bei der

## Endabrechnung



- ausgeglichen. Dann, jedoch keinesfalls früher, geben Sie bitte das **„Formular zur Bestätigung des Steuerstatus“** ab (siehe Webseite, Menüpunkt Förderung)
- Fehlt dieses Formular, müssen Sie den gesamten Mehrwertsteueranteil selbst bezahlen!



# Wie geht's weiter?



SACHSEN-ANHALT



EUROPÄISCHE UNION  
**ESIF**  
Europäische Struktur- und  
Investitionsfonds



## Bitte beachten Sie:

- **Wenn Sie nicht nachweisen können, dass Ihr Vorhaben genehmigungsfrei ist bzw. dass Sie sich um erforderliche Genehmigungen gekümmert haben und/oder deren Erteilung aussichtsreich ist, wird Ihr Projekt von der Prioritätenliste gestrichen. Sie können womöglich in dieser Förderperiode keinen Antrag mehr stellen.**
- **Gleiches gilt, wenn das Vorhaben nicht nachweislich durchfinanziert ist.**
- Bei allen Fragen und Problemen frühzeitig melden.
- Vorausgefüllte Anträge inklusive Anlagen (!) baldmöglichst per E-Mail an das Management senden (und bitte nicht bis zum letzten Tag warten).
- Beratung zu den notwendigen Anlagen einholen.

# Danke und ...



## ... auf kurzfristiges Wiedersehen!

**LEADER-Management Anhalt**

**Anne-Marie Hiller**

**Kerstin Adam-Staron**

**Geschwister-Scholl-Str. 9**

**06780 Zörbig / Quetzdölsdorf**

**Tel. 0162 8949455**

**[Adam-Staron@leader-anhalt.de](mailto:Adam-Staron@leader-anhalt.de)**

**Regionalmanagement Dübener Heide**

**Anne-Marie Hiller**

**NaturparkHaus**

**Neuhofstr. 3a, Bad Düben**

**Tel. 01515 5851736**

**[Hiller@leader-duebener-heide.de](mailto:Hiller@leader-duebener-heide.de)**

