

Merkblatt

für Zuwendungsempfänger über die Anerkennung von Kosten zur Förderung von LEADER-Projekten

Zweck dieses Merkblattes:

Bei LEADER handelt es sich um ein Programm der Europäischen Union. EU-Programme weisen gegenüber den üblichen nationalen Förderprogrammen eine Reihe an Besonderheiten auf, die bei der Projektumsetzung und -abrechnung unbedingt beachtet werden müssen. Fehler führen zu Kürzungen und in vielen Fällen zu finanziell schmerzhaften Sanktionen, die für Zuwendungsempfänger zu erheblichen finanziellen Verlusten führen können. Bewusst falsche Angaben (Betrugsverdacht) haben sogar strafrechtliche Konsequenzen.

Die in diesem Merkblatt aufgeführten Hinweise **beschränken sich auf die bei der LEADER-Umsetzung am häufigsten auftretenden Fehler**. Dieses Merkblatt kann deshalb die aufmerksame Durchsicht Ihres Zuwendungsbescheides mit allen (auch individuellen) Auflagen und Verpflichtungen **nicht** ersetzen. Ihren Zuwendungsbescheid und alle weiteren Ihnen von der Bewilligungs-/Auszahlungsstelle der Regierungspräsidien und/oder der L-Bank zur Verfügung gestellten Dokumente sollten Sie deshalb aufmerksam durcharbeiten. Bei Rückfragen empfehlen wir auf die Ihnen benannten Ansprechpartner, insbesondere die Regionalmanager/-innen Ihrer Aktionsgruppe, zuzugehen und Unklarheiten noch vor dem Projektstart zu klären.

Häufig begangene Fehler bei der Projektumsetzung

Der Projektstart

Mit einem Projekt darf erst begonnen werden, wenn Ihnen die LEADER-Förderung bestätigt wurde. Schon kleinste Beträge, Aufträge oder Verpflichtungen, die Sie vorab bezahlen oder eingehen, sind unzulässig. Wird diese Regel nicht beachtet, liegt ein sog. vorzeitiger Maßnahmenbeginn vor. Sie müssen in diesem Fall davon ausgehen, dass Sie Ihre gesamte LEADER-Förderung verlieren.

Plausibilisierung der Kosten

Eine Besonderheit der LEADER-Förderung ist die sogenannte Kostenplausibilisierung. Sie wird von der EU gefordert und streng kontrolliert. Keine Zuwendung¹ darf an den Förderempfänger ausgezahlt werden, bevor die Kosten nicht "plausibilisiert" wurden.

Wann und wie muss ich gegenüber der Verwaltung nachweisen, dass meine Kosten plausibel sind?

Der Grundsatz ist: Vor der Bewilligung Ihres Vorhabens müssen Sie diese Plausibilisierung vornehmen. Das können Sie dadurch sicherstellen, dass Sie mindestens drei Angebote von Unternehmen vorlegen, die für die Beauftragung in Frage kommen.

Bei öffentlichen Zuwendungsempfängern muss in der Regel "vergeben" werden (Vergabeverfahren). In diesen Fällen erfolgt die Plausibilisierung im Rahmen der Vergabeprüfung vor der Auszahlung. Deshalb ist es auch sehr wichtig, dass das Vergabeverfahren in diesen Fällen ordnungsgemäß durchgeführt wird.

Kann ich die Plausibilisierung auch nachholen, falls ich sie vergessen habe?

Nein, das ist nicht möglich. Sie können auch nicht nachträglich drei Angebote einholen und vorlegen, um die Plausibilität später zu begründen. Ihr Anspruch auf eine Förderung geht dann leider vollständig verloren.

¹ Zuwendung ist die Förderung, die Sie aus LEADER für Ihr Vorhaben erhalten

Vergaberecht

Die Europäische Union legt großen Wert darauf, dass das Vergaberecht eingehalten wird. Öffentliche Antragsteller (hierzu zählen nicht nur Kommunen, sondern in der Regel z.B. auch Kammern, wie die IHK, Kirchen usw.) sind in LEADER zur Anwendung des Vergaberechtes verpflichtet. Achten Sie deshalb darauf, dass alle zur Prüfung des Vergaberechtes erforderlichen Unterlagen vollständig und korrekt sind. Alle Entscheidungen müssen schriftlich fixiert sein. Wird das Vergaberecht nicht beachtet, müssen Sie davon ausgehen, dass Sie Ihre gesamte LEADER-Förderung verlieren. Wichtige Hinweise hierzu gibt Ihnen das "Merkblatt Vergabe".

Die Projektumsetzung

Wenn Sie Ihre Bewilligung erhalten haben, dürfen Sie mit Ihrem Projekt starten. Wichtig ist, dass Sie Ihr Projekt genau so umsetzen, wie es bewilligt wurde. Änderungen am Projekt sind nach Bewilligung grundsätzlich nicht mehr möglich. Aus Ihrer Sicht (auch kleinere) notwendige Abweichungen müssen Sie unverzüglich - und noch bevor die Änderung umgesetzt wird - der Bewilligungsstelle mitteilen und sich die Änderung genehmigen lassen. *Ein Beispiel aus der Praxis:* Ein "Mehrgenerationenspielplatz" sollte laut Förderantrag unter anderem mit drei Balanciergeräten ausgestattet werden. Der Projektträger hat sich während der Umsetzung entschieden, nur ein Balanciergerät einzurichten und stattdessen die Sitzmöglichkeiten (Bänke und Tische) zu verbessern und zu erweitern. Der Projektträger ließ sich die Änderung aber nicht genehmigen. Prüfer kamen zu dem Ergebnis, dass das Vorhaben durch die nicht genehmigte Änderung "anders umgesetzt, als bewilligt wurde". Der Zuwendungsempfänger verlor dadurch einen erheblichen Teil seiner Zuwendung.

Was muss ich bei der Einreichung des sogenannten Zahlungsantrags beachten?

Eine Zuwendung erhalten Sie erst, wenn das Projekt oder der Projektteil fertiggestellt ist, eine Rechnung vorliegt und diese von Ihnen bezahlt wurde.

Grundsätzlich empfehlen wir, wenn irgend möglich das gesamte Projekt mit einem einzigen Antrag (*Zahlungsantrag*) abzurechnen. In Einzelfällen haben Sie unter Umständen zwar die Möglichkeit, auch schon während der Projektumsetzung - als eine Art Zwischenabrechnung - einen Antrag zur Auszahlung eines Teils der Fördermittel zu stellen (aber nur für die auch tatsächlich bis dahin angefallenen und bezahlten förderfähigen Kosten). Hiervon raten wir jedoch ab, da Sie in diesem Fall mit zusätzlichen Prüfungen rechnen müssen. Dies sollten Sie vermeiden.

Wenn Sie Ihr LEADER-Projekt abrechnen, müssen Sie darauf achten, dass nur die Förderung der Aufwendungen beantragt wird, die auch gefördert werden können. Wenn Sie darüber hinaus nicht förderfähige Kosten abrechnen wollen, wird dies in LEADER so gewertet, dass Sie Fördermittel zu Unrecht beantragen. Die Folge sind Kürzungen und Sanktionen.

Achten Sie deshalb darauf, dass Sie nur die Rechnungen und Rechnungssummen im Auszahlungsantrag aufführen, für die Ihnen lt. Zuwendungsbescheid und nach den LEADER-Vorgaben Zahlungen zustehen. Dies wird leider sehr oft aus Unachtsamkeit nicht beachtet! *Ein Beispiel:* Umsatzsteuer (sie wird auch als "Mehrwertsteuer" bezeichnet) ist nicht förderfähig. Wenn Sie nun versehentlich den gesamten Rechnungsbetrag incl. 19 % Umsatzsteuer beantragen, wird nicht nur die Umsatzsteuer von Ihrer beantragten Summe (zu Recht) abgezogen. Sie bekommen zudem unter Umständen nach den EU-Vorgaben noch einmal diese Summe als Sanktion in gleicher Höhe (nochmals 19 % der Rechnungssumme) abgezogen.

Eine nachträgliche Korrektur Ihres Antrags auf Auszahlung ist übrigens leider nach den Vorgaben der EU nicht möglich. Sie müssen also Kürzungen und Sanktionen hinnehmen, wenn Ihnen ein Fehler unterlaufen ist.

Welche Kosten darf ich abrechnen und welche nicht?

LEADER-Projekte sind vielfältig. Eine abschließende Liste der Kosten, die abgerechnet werden dürfen, ist nicht möglich. Was Sie abrechnen dürfen und was nicht, orientiert sich an Ihrem Zuwendungsbescheid. Wir haben für Sie aber einige Kosten aufgeführt, die in der Vergangenheit häufig - oft nur versehentlich - im Auszahlungsantrag aufgeführt wurden, obwohl sie nicht zuwendungsfähig sind.

Nicht anrechenbare Kosten sind **unter anderem:**

- Bankkosten und Kreditzinsen
- Steuern (auch Umsatzsteuer), öffentliche Abgaben und Gebühren
- Skonti, Rabatte, u.ä.
- Finanzierungs- und Versicherungskosten
- Steuerberatungs-, Anwalts- und Notariatskosten, wenn diese nicht ausschließlich für das Projekt angefallen sind
- Telefonkosten
- Büromaterial
- Verpflegungskosten
- Fachliteratur - es sei denn, sie ist ausschließlich für die Umsetzung des Projekts erforderlich (dies müssen Sie nachweisen)

- Kosten für Investitionen, die nicht dem Stand der Technik entsprechen
- gebraucht erworbene Wirtschaftsgüter (auch wenn hiermit nur die kostengünstigste Umsetzung gewollt war)

Skonti, Rabatte, u.ä. müssen auch dann abgezogen werden, wenn sie nicht in Anspruch genommen wurden. Wir empfehlen Ihnen, in Zweifelsfällen mit dem oder der zuständigen Sachbearbeiter/-in bei der L-Bank Kontakt aufzunehmen.

Was muss ich bei den Rechnungsbelegen und Zahlungsnachweisen noch beachten?

Alle Rechnungen müssen auf den Zuwendungsempfänger ausgestellt werden. Rechnungen, die zum Beispiel auf den Ehegatten des Zuwendungsempfängers ausgestellt wurden, werden nicht anerkannt. Die tatsächlich getätigten Ausgaben in Form von Geldleistungen sind durch Originalrechnungen und dazugehörige Zahlungsbelege, z.B. Bankkontoauszüge im Original nachzuweisen. Beachten Sie, dass alle Rechnungen vom Konto des Zuwendungsempfängers bezahlt wurden (und nicht z.B. vom Ehegatten, der Schwester oder der Eltern des Zuwendungsempfängers).

Baumarktrechnungen benötigen grundsätzlich ebenfalls die Qualität einer normalen Rechnung. Ohne eindeutigen Hinweis auf das Projekt und den Zuwendungsempfänger, kann die Ausgabe nicht anerkannt und darf deshalb nicht eingereicht werden. Positionen auf der Rechnung, die nicht förderfähig und nicht dem Projekt zuzuordnen sind (z.B. Bohrmaschine, auch wenn sie für die Umsetzung des Vorhabens genutzt werden), dürfen nicht im Auszahlungsantrag aufgeführt sein. Auf Rechnungen müssen die einzelnen förderfähigen Positionen eindeutig gekennzeichnet und die förderfähige Summe gebildet werden.

Eigenleistungen jeder Art (auch dann, wenn sie dem Zuwendungsempfänger von einem Dritten "in Rechnung gestellt" werden), sind nicht förderfähig und dürfen nicht zur Auszahlung beantragt werden.