



Programm für die Entwicklung des ländlichen Raums: LE 14-20 – Schwerpunkt LEADER

Informationsblatt für Projektträger/Förderwerber

Dieses Informationsblatt dient als Orientierungshilfe für den Förderwerber und stellt nur eine Kurzzusammenfassung der wesentlichen grundsätzlichen Bestimmungen dar. Es ersetzt nicht die entsprechenden Verpflichtungen und Richtlinien sowie die Beratung durch das Regionalmanagement. Aus Gründen der Vereinfachung wird nur der Begriff „Förderwerber“ verwendet. Dieser Begriff umfasst alle möglichen Arten von Förderwerbern (Firmen, Vereine, Körperschaften, sonstige Vereinigungen, und natürliche Personen beider Geschlechts).

Das Team des Regionalmanagements hilft Ihnen gerne bei allen Schritten zur erfolgreichen Durchführung Ihres Projektes!

Grundsätzliches:

Es wird empfohlen vor einer formellen Einreichung Ihre Projektidee mit dem Regionalmanagement zu besprechen. Basis für die Förderfähigkeit eines Projektes ist, neben der Konformität mit Förderrichtlinien, die Auswahl des Projektes im regionalen Entscheidungsgremium.

Das LEADER-Entscheidungsgremium trifft sich 4 x jährlich zur Beschlussfassung über die vorgelegten Anträge. Die Sitzungstermine werden auf der RegioL Website unter Aktuelles -> Terminkalender veröffentlicht. Erst wenn der Antrag gemeinsam mit dem Beschluss des LEADER Entscheidungsgremiums beim Land Tirol einlangt, ist ein Start des Projektes möglich.

Die Abtretung von Ansprüchen aus Förderzusagen (zum Beispiel an zwischenfinanzierende Banken) ist nicht möglich.

Antrag:

Beim Ausfüllen des Antragsformulars ist Ihnen das Team des Regionalmanagements gerne behilflich. Zusätzlich stehen Ausfüllanleitungen zur Verfügung. Beschreiben Sie die geplanten Maßnahmen so, dass die von Ihnen zur Förderung vorgelegten Rechnungen eindeutig diesen Maßnahmen zugeordnet werden können.

Finanzielles Projektvolumen – Fördermittel – Eigenmittel:

Planen Sie diese Aufteilung gewissenhaft. Sie wird ein Bestandteil der Fördervereinbarung, bzw. Förderzusage. Sollten während des Projektes Abweichungen auftreten, sind diese zu begründen und die Förderstelle darüber zu informieren. Wesentliche Änderungen sind vor (!) ihrer Umsetzung schriftlich bei der Förderstelle zu beantragen. Weiters verlangt der Antrag eine Aufteilung in Kostenkategorien (Investitionen, Personalkosten, Sachkosten). Überlegen Sie die Zuordnung Ihrer Kosten genau, denn Abweichungen müssen im Rahmend er Berichterstattungspflichten gegenüber der Förderstelle begründet werden. Wesentliche Änderungen sind wiederum vor (!) deren Umsetzung schriftlich bei der Förderstelle zu beantragen und müssen von dieser genehmigt werden. Beachten Sie dazu die Ihnen zugehende Fördervereinbarung.

Grundsätze der Anrechenbarkeit von Projektkosten:

Die Anrechenbarkeit von Projektkosten richtet sich nach diversen Richtlinien des EU, des Bundes und des Landes. Sie erhalten auch mit der Fördervereinbarung, bzw. Förderzusage ein Merkblatt. Darüber hinaus wird Sie das Regionalmanagement bestmöglich beraten.

Projektzeitraum:

Bedenken Sie bei der Angabe des geplanten Projektzeitraumes, dass dieser ein Bestandteil der Fördervereinbarung wird, und Änderungen/Verzögerungen genehmigungspflichtig sind. Der dazu erforderliche schriftliche Antrag ist rechtzeitig vor Auslauf der Frist zu stellen und zu begründen. Bei wesentlichen Verzögerungen kann die Zusicherung der Auszahlung der gesamten zugesagten Förderung nicht garantiert werden.

regio L - Regionalmanagement für den Bezirk Landeck - A-5500 Landeck - Bruggfeldstr. 5 (Lantech) - Tel.: +43 (0) 5442 67 600 - Fax: 67 816 - info@regioL.at - www.regioL.at





Projekinhalt:

Die gewährte Förderung ist ausschließlich für das definierte Projekt zu verwenden. Alle Umstände, die eine Änderung gegenüber dem Förderansuchen oder den vereinbarten Auflagen oder Bedingungen bewirken können, sind genehmigungspflichtig und müssen vor ihrer Umsetzung schriftlich bei der Förderstelle beantragt werden.

Wirtschaftlichkeits – und Vergabebestimmungen:

Der Förderwerber ist verpflichtet, die Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit zu beachten. Ein entsprechender Nachweis der Einhaltung dieser Verpflichtungen, in Bezug auf die Angemessenheit der Ausgaben, ist mit Vorlage der Kostenabrechnung (Ausschreibungsergebnis, Angebotsspiegel, ...) vorzulegen.

Aufbewahrungsfrist, Überprüfungen, Evaluierung:

Sie sind verpflichtet, alle diese Förderung betreffenden Aufzeichnungen und Unterlagen 10 Jahre ab Ende des Jahres der letzten Auszahlung der Förderung jedoch mindestens bis 31.12.2026 sicher und überprüfbar aufzubewahren.

Den Prüforganen des Landes Tirol, des Bundes und der EU ist - zu den üblichen Amtszeiten – Zugang zu den projektbezogenen Einrichtungen und Räumlichkeiten, sowie Einblick in die Unterlagen zu gewähren, damit die Einhaltung der mit dieser Fördervereinbarung übernommenen Verpflichtungen überprüft werden kann.

Öffentlichkeitsmaßnahmen/Publizität:

Der Förderwerber hat im Rahmen der Umsetzung des Projektes bei allen öffentlichkeitswirksamen Aktivitäten auf die Herkunft der Fördermittel in zweckmäßiger Form hinzuweisen. Dabei müssen auf jeden Fall die Logos der EU, LEADER und des Landes Tirol verwendet werden. Die entsprechenden Vorlagen und Vorschriften finden Sie auf der Website des Lebensministeriums:

<http://www.bmlfuw.gv.at/ministerium/publizitaets/ELER-foerderung/bmlfuwlandeuleader.html>

Bei Fragen steht Ihnen das Regionalmanagement zur Verfügung.

Zwischenabrechnungen:

Je nach Dauer und Umfang des Projektes besteht die Möglichkeit Zwischenabrechnungen einzureichen. Die Vorgangsweise ist völlig ident mit jener der Endabrechnung (gleiches Formular). Abrechnungformulare finden Sie auf der Website des Landes Tirol

<https://www.tirol.gv.at/eu-regional> -> Praxisteil Projektabwicklung -> Projektabrechnungen

Bei Zwischenabrechnungen ist ein Statusbericht zu erstellen (Erklärung des Projektfortschritts an Hand vorgelegter Rechnungen)

Endabrechnung:

Die Endabrechnung ist gemäß Fördervereinbarung zusammen mit dem Endbericht in der Regel bis spätestens 3 Monate nach Projektabschluss (Datum des Projektendes gemäß der Projektgenehmigung) der bewilligenden Stelle vorzulegen.

Abrechnungen - Mittelzuzählung:

Für Abrechnungen sind grundsätzlich Originalbelege, Überweisungslisten und Kontoauszüge vorzulegen.. Die Mittelzuzählung erfolgt nach positiv geprüfter Rechnungsvorlage mittels der dafür vorgesehenen Formblätter nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Mittel. Werden die der Förderentscheidung zugrunde gelegten Projektkosten unterschritten und sind die Fördervoraussetzungen weiterhin gegeben, wird der Gesamtförderbetrag aliquot gekürzt. Für den Fall, dass sich die förderbaren Gesamtkosten erhöhen, bleibt der Gesamtförderbetrag unverändert.

Endbericht:

Mit der Schlussabrechnung ist der Förderstelle ein Abschlussbericht zu übermitteln, der die wesentlichen Projektergebnisse, unter Berücksichtigung der Angaben im Projektantrag, zu enthalten hat. Darüber hinaus

regio L - Regionalmanagement | Birnien Bezirk Landeck - A-5564 Landeck - Bruggfeldstr. 5 | Landeck - Tel.: +43 (0) 5442 67 600 - Fax: 67 816 - info@regioL.at - www.regioL.at





sind erläuternde Anmerkungen, die Integration von Fotos etc. möglich. Der Endbericht sollte aber insgesamt nicht mehr als ca. 10 Seiten umfassen. Eine Abstimmung mit dem Regionalmanagement wird empfohlen.

Rückforderung:

Wir erlauben Sie noch darauf hinzuweisen, dass es Tatbestände gibt, die eine Rückforderung des Förderbetrages zur Folge haben. Die genauen Ausführungen erhalten Sie mit der Fördervereinbarung, bzw. Förderzusage.